موسوعة التشريعات العربية

الجزء السابع والخمسون

خدمة مدنية

محمد بن يونس
مجاز في الحقوق

نبيل سعيد
المستشار

موسوعة التشريعات العربية

الجزء السابع والخمسون

خدمة مدنية

محمد بن يونس
مجاز في الحقوق

نبيل سعيد
المستشار

موسوعة التشريعات العربية
الملاحق رقم (١)
تتضمن التشريعات الجديدة
الواردة عليها حتى ١٩٨٣/١/١

الجزء السابع والخمسون

خدمة مدنية

يوضع هذا الجدول فى اول الجزء للتأكيد بان الادخالات الجديدة الواردة فيه قد تم وضعها فى مكانها فعلا

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) الاردن	— الفهرس		— يوضع بدلا من الفهرس السابق
	— نظم وظيفية خاصة	— نظام رقم ٦٩ سنة ١٩٧٩ / تعديل — نظام رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٩ / تعديل — نظام رقم ٧١ لسنة ١٩٧٩ / تعديل — نظام رقم ٧٢ لسنة ١٩٧٩ / تعديل — نظام رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٠ / تعديل — نظام رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٠ / تعديل — نظام رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠ / تعديل — نظام رقم ٧٦ لسنة ١٩٨١ . — نظام رقم ٧ لسنة ١٩٨٢ . — نظام رقم ٢٤ لسنة ١٩٨٢ . — تعليمات المعالجة لسنة ١٩٨٠ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن النظام رقم ٦٩ لسنة ١٩٧٩ المعدل حتى المادة ٢٣ ، ومن المادة ٦١ حتى نهايته والنظام رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٩ حتى المادة ٢٩ ، ومن المادة ٦٦ حتى نهايته ، والنظام رقم ٧١ لسنة ١٩٧٩ حتى المادة ٣١ ومن المادة ٧٣ حتى المادة ٨٨ نهاية النظام ، والنظام رقم ٧٢ لسنة ١٩٧٩ حتى نهايته ، والنظام رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٠ حتى المادة ١٩ ومن المادة ٤٥ حتى نهايته ، والنظام رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٠ حتى نهايته ، والنظام رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠ حتى المادة ٢٩ ومن المادة ٦٥ حتى نهايته ، والقرار رقم ٩ ، والقرار رقم ٢٧ لسنة ١٩٦٩ حتى كلمة (١٩٦٩/٩/٣) . (٢٥ ورقة)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) الاردن		— قرار رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ .	
		— قرار رقم ٦ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الصفحات المرفقة مباشرة بعد نهاية القرار رقم ٤ لسنة ١٩٨١ (ورقتين)
الامارات	— الفهرس		— يوضع بدلا من الفهرس السابق (٤ ورقات)
	— خدمة مدنية	— قرار مجلس الوزراء رقم ١٢ لسنة ١٩٨١ .	
		— قرار مجلس الوزراء رقم ٥ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية القرار رقم ٨ لسنة ١٩٨١ .
	— اسكان موظفين	— قرار رقم ١٤ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن نهاية قرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٨ ، والقرار رقم ٦ لسنة ١٩٨٠ (ورقتين)
	— بدلات ومكافآت وعلاوات اضافية .	— قرار رقم ٧ لسنة ١٩٧٤ / الغاء	— تنزع الورقة التى تتضمن القرار رقم ٧ لسنة ١٩٧٤ الملغى
		— قرار رقم ٦ لسنة ١٩٨٢ .	
		— قرار رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ .	
		— قرار رقم ١٧ لسنة ١٩٨٢ .	
		— قرار رقم ١٨ لسنة ١٩٨٢ .	
		— قرار رقم ٨٢ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن نهاية قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٨١ (٣ ورقات)
		— قرار رقم ٣ جلسة ١٦ / ٨٢	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن القرارات ارقام ١٣ جلسة ٤٠/٨٠ ، ٤٩ جلسة ٤٤ / ٨٠ ، ٩٧ جلسة ١٦ / ٨١ ، ٦٤ جلسة ٢٨ / ٨١ .
		— تعميم رقم ٣ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية التعميم رقم ١ لسنة ١٩٨١

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) الامارات	ـ تقاعد ومعاشات ومكافآت نهاية الخدمة	ـ قانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ / تعديل	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ المعدل (٥ ورقات)
		ـ قرار رقم ٢٦ جلسة ٧ / ٨٢ .	
		ـ قرار رقم ٦٣ جلسة ٣١ / ٨٢ .	ـ توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية القانون رقم ٢ لسنة ١٩٧٥ .
	ـ نظم وظيفية خاصة	ـ قرار مجلس الوزراء رقم ١١ لسنة ١٩٧٤ / تعديل	ـ توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن القرار رقم ١١ لسنة ١٩٧٤ المعدل حتى مادة ١٠ منه .
		ـ قرار مجلس الوزراء رقم ٩ لسنة ١٩٧٥ / تعديل	
		ـ قرار مجلس الوزراء رقم ١٠ لسنة ١٩٧٥ / تعديل	
		ـ قرار رقم ٢٥ لسنة ١٩٨٢ .	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن الفقرة ٢ من المادة ٢ من القرار رقم ٩ لسنة ١٩٧٥ حتى نهايته والقرار رقم ١٠ لسنة ١٩٧٥ المعدل ، والقرار رقم ١١ لسنة ١٩٧٥ ، والقرار رقم ٧ لسنة ١٩٧٩ ، والقرار رقم ٩ لسنة ١٩٧٩ ، والقرار رقم ١٤ لسنة ١٩٧٦ ، والقرار رقم ٢٧ لسنة ١٩٧٩ (٦ ورقات)
البحرين	ـ الفهرس		ـ يوضع بدلا من الفهرس السابق (ورقتين)
	ـ خدمة مدنية	ـ قرار رقم ١ لسنة ١٩٨٣ .	ـ توضع الصفحات المرفقة بعد نهاية القرار رقم ٣ لعام ١٩٨١ (٤ ورقات)
	ـ تقاعد ومعاشات ومكافآت نهاية الخدمة	ـ قانون رقم ١٣ سنة ١٩٧٥/ تعديل	ـ توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن المادة ١٩ من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ المعدل حتى مادة ٣٥ منه .

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) البحرين		— مرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٥ .	— توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية المرسوم بقانون رقم ٨ لسنة ١٩٨٠ .
		— قرار رقم ١٢ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية القرار رقم ٢١ لسنة ١٩٨١ .
	— ديوان موظفين	— قرار رقم ١ لسنة ١٩٨٢ . — مرسوم بقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن عنوان المرسوم رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ ، والقانون رقم ٦ لسنة ١٩٧٤ ، والقرار رقم ١ لسنة ١٩٧٧ (٥ ورقات)
تونس	— الفهرس		— يوضع بدلا من الفهرس السابق (٣ ورقات)
	— خدمة مدنية	— امر عدد ١٣٢١ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن الامر عدد ٤٤٤ لسنة ١٩٨١ (٣ ورقات)
		— قرار مؤرخ ١٢ فيفرى سنة ١٩٨٠ / الغاء . — قرار مؤرخ ١٦ مارس سنة ١٩٨٢ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن القرار المؤرخ ١٢ فيفرى سنة ١٩٨٠ الملغى (٤ ورقات)
	— بدلات ومكافآت وعلاوات اضافية	— امر عدد ٢٧٣ لسنة ١٩٦٥ / الغاء	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن نهاية الامر رقم ٢٥٩ لسنة ١٩٥٨ ، والامر عدد ٢٧٣ لسنة ١٩٦٥ الملغى ، والامر عدد ١٦٢ لسنة ١٩٧١ ، والامر عدد ١٩٩ لسنة ١٩٧٢ حتى الفصل ٢ منه (ورقتين)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) تونس		ـــ امر عدد ٥٥٠ لسنة ١٩٧٤ / تعديل ـــ امر عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤ / تعديل ـــ امر عدد ٩٢١ لسنة ١٩٧٨ / تعديل ـــ امر عدد ٩٢٢ لسنة ١٩٧٨ / الغاء ـــ امر عدد ٢٣٦ لسنة ١٩٧٩ / تعديل	ـــ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن الامر عدد ٥٥٠ لسنة ١٩٧٤ المعدل ، والامر عدد ٩٧٣ لسنة ١٩٧٤ ، والامر عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤ المعدل ، والامر عدد ٩٥٢ لسنة ١٩٧٥ ، والامر عدد ١ لسنة ١٩٧٦ ، والامر عدد ١١٧ لسنة ١٩٧٦ ، والامر عدد ٢٧٥ لسنة ١٩٧٨ ، والامر عدد ٩٢١ لسنة ١٩٧٨ ، والامر عدد ٩٢٢ لسنة ١٩٧٨ الملغى ، والامر عدد ٢٣٦ لسنة ١٩٧٩ المعدل حتى نهايته (٥ ورقات)
		ـــ قرار مؤرخ ١٨ / ٣ / ١٩٥٩ / الغاء ـــ أمر عدد ١٥٣٣ لسنة ١٩٨١ . ـــ أمر عدد ١٢٠ ، ١٢١ ، ١٢٣ ، ١٢٤ ، ١٨٢ ، ١٨٣ ، ١٨٤ ، ٢٢٥ ، ٥٠٤ ، ٥٠٥ ، ٥٠٦ ، ٥٠٨ ، ٥٢١ ، ٧٥١ لسنة ١٩٨٢ . ـــ أمر عدد ٥٣٧ ، ٦٤٤ ، ٧١٢ ، ٧٤٥ لسنة ١٩٨٢ .	ـــ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن الامر عدد ١٦٦١ لسنة ١٩٨١ ، والقرار المؤرخ ١٨ / ٣ / ١٩٥٩ الملغى ، والقرار المؤرخ ٢٢ جويلية سنة ١٩٥٩ ، والقرار المؤرخ ٢٢ جويلية سنة ١٩٥٩ حتى نهايته (١٠ ورقات)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) تونس		ـ قرار مؤرخ ٥ جانفي سنة ١٩٧٦ / تعديل . ـ قرار مؤرخ ٣٠ سبتمبر سنة ١٩٧٧ / الغاء . ـ قرار مؤرخ ١٩٨١/١٢/٢٦ . ـ قرار مؤرخ ١٩٨٢/٣/٣٠ .	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقتين اللتين تتضمن القرار المؤرخ ٥ جانفي لسنة ١٩٧٦ المعدل ، والقرار المؤرخ ٢١ جانفي ١٩٧٦ ، والقرار المؤرخ ٢٣ سبتمبر سنة ١٩٧٦ ، والقرار المؤرخ ٣٠ سبتمبر سنة ١٩٧٧ الملغى ، والقرار المؤرخ ١٦ نوفبر سنة ١٩٨١ (٣ ورقات)

المملكة الأردنية الهاشمية

أردن

خدمة مدنية

- نظام موظفي مؤسسة التدريب المهني رقم ٦٩ لسنة ١٩٧٩ ٠
- نظام موظفي المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٩ ٠
- نظام موظفي مؤسسة عالية ـ الخطوط الجوية الملكية الاردنية رقم ٧١ لسنة ١٩٧٩
- نظام مستخدمي مؤسسة عالية ـ الخطوط الجوية الملكية الأردنية ـ رقم ٧٢ لسنة ١٩٧٩ ٠
- نظام موظفي المركز الجغرافي الأردني رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٠ ٠
- نظام موظفي مؤسسة مياه الشرب رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٠ ٠
- نظام موظفي بنك تنمية المدن والقرى رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠ ٠
- نظام موظفي سلطة المياه والمجاري في منطقة امانة العاصمة رقم ٧٦ لسنة ١٩٨١ ٠
- نظام مستخدمي مؤسسة مياه الشرب رقم ٧ لسنة ١٩٨٢ ٠
- نظام موظفي مؤسسة الموانيء رقم ٢٤ لسنة ١٩٨٢ ٠
- تعليمات المعالجة الطبية لموظفي السلك الدبلوماسي وأفراد عائلاتهم في الخارج لسنة ١٩٨٠
- قرار رقم ٩ لسنة ١٩٦٥ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين
- قرار رقم ٢٧ لسنة ١٩٦٩ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين ٠
- قرار رقم ١٢ لسنة ١٩٧٠ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين ٠
- قرار رقم ١٦ لسنة ١٩٧٣ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين ٠
- قرار رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٣ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين ٠
- قرار رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٧ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين ٠

- قرار رقم ٦ لسنة ١٩٧٩ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين ٠
- قرار رقم ٨ لسنة ١٩٧٩ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين ٠
- قرار رقم ١٠ لسنة ١٩٧٩ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين ٠
- قرار رقم (١٧) لسنه ١٩٧٩ صـــادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين
- قرار رقم ٣ لسنة ١٩٨٠ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين ٠
- قرار رقم ١٠ لسنه ١٩٨٠ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين ٠
- قرار رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين ٠
- قرار رقم ٦ لسنة ١٩٨٢ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين ٠

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتـــاريخ ١٩٧٩/٧/١
نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٩
نظام موظفي مؤسسة التدريب المهني(١)
صادر بالاستناد الى المادة (١٣)
من قانون مؤسسة التدريب المهني رقم (٣٥) لسنة ١٩٧٦

الفصل الاول
تعـاريف

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام موظفي مؤسسة التدريب المهني لسنة ١٩٧٩) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ·

المادة ٢ ـ يكون للكلمات والعبارت التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك ·

المؤسسة : مؤسسة التدريب المهني ·

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة

الرئيس : رئيس المجلس

المدير العام : مدير عام المؤسسة

الملاك : مجموع المراكز المقررة في الدرجات والفئات المنصوص عليها في هذا النظام ·

اللجنة : لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى أحكام هذا النظام ·

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في مـــلاك المؤسسة ·

اللجنة الطبية : اللجنة الطبية الحكوميـــة المختصة ·

المادة ٣ ـ مع مراعاة أحكام المـــادة (٤) من هذا النظام تسرى أحكام هذا النظام على جميع الموظفين الذين يتقاضـــون رواتبهم من موازنة المؤسسة ·

المادة٤ ـ (أ) تطبق أحكام نظام الخـــدمة المدنية المعمول به على موظفي المؤسسة في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام ·

(ب) تحقيقا للغايات المقصودة في الفقرة (أ) من هذه المادة يمارس المجلس صلاحيـــات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ، ويمارس الرئيس صلاحيات الوزير المختص كما يمارس المدير العام صلاحيات الوكيل ·

الفصل الثاني
ملاك المؤسسة

المادة ٥ ـ (أ) ينقسم موظفو المؤسسة الى :

١ ـ موظفين مصنفين :
وهم الذين يعينون في وظـائف دائمـــة مصنفة وفقا للدرجات المبينة في المادة (٦) من هذا النظام ·

٢ ـ موظفين غير مصنفين :
وهم الذين يعينون في الفئـــات المنصوص عليها في المادة (٧) من هذا النظام ·

٣ ـ موظفين بعقود :

وهم الذين يعينون بوظائف لمدة محدودة بموجب عقود للقيام بأعمال ومهام على حســـاب المخصصات المرصودة في موازنة المؤسسة لهـــذا الغرض ·

(ب) يحق للمدير العام تعيين أشـــخاص للعمل في المؤسسة لقاء أجور يومية ويخضعون لقانون العمل المعمول به ·

المادة ٦ ـ (أ) تحـــدد درجـــة الموظف المصنف وراتبه وزياداته السنوية كما يلي :

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٨٧٤ في ١٩٧٩/٨/١

الدرجة (١)	ادنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
الاولى	٢٠٥	٢٧٧	٨٫٠
الثانية	١٤٧	١٩٦٫٥	٥٫٥
الثالثة	١٠٥	١٤١	٤٫٥
الرابعة	٧٥	٩٩٫٥	٣٫٥
الخامسة	٥٣	٧٠٫٥	٢٫٥
السادسة	٤٠	٤٨	٢٫٠

(ب) يقرر المجلس عدد الوظائف المصنفة في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام .

المادة ٧ (٢) (أ) تحدد فئات الموظف غير المصنف وراتبه وزياداته السنوية كما يلي :

الفئة	اسم الوظيفة	ادنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	زيادتها السنوية بالدينار
الاولى	مدرب مهني	٩٣	١٣٥	٣٫٠
الثانية	مساعد مدرب مهني سائق سيارة	٤٧	٩٧	٢٫٥
الثالثة	طاهي مقصف ، مأمور مقسم بستاني حارس مدني مراسل سائق دراجة	٣٧	٦٧	١٫٥

(ب) يقرر المجلس عدد الوظائف غير المصنفة في كل فئة بناء على تنسيب المدير العام .

المادة ٨ ــ في حالة وصول الموظف الى أعلى مربوط الدرجة التي يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى الدرجة الاعلى لاي سبب من الاسباب ، فيمنح زيادته السنوية كما هي مقررة لدرجته لمدة أقصاها خمس سنوات .

المادة ٩ ــ تؤلف في المؤسسة لجنة تسمى (لجنة الموظفين) يعين المجلس رئيسا لها وأربعة أعضاء من كبار موظفي المؤسسة بناء على تنسيب المدير العام ، وتتخذ قراراتها بالاجماع أو بالاكثرية .

المادة ١٠ ــ تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الامور التالية :

(أ) تعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم .

(ب) ترشيح الموظفين للبعثات التدريبية والعلمية .

(ج) أي مهام أخرى يحيلها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى أحكام القانون أو هذا النظام .

الفصل الثالث
تعيين الموظفين

المادة ١١ ــ (أ) يعين الموظفون المصنفون في الدرجات الاولى والثانية والثالثة والموظفون بعقود الذين تزيد رواتبهم عن مائة دينار بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

(١) ، (٢) مستبدلة بالنظام رقم ٤١ لسنة ١٩٨١ ــ الجريدة الرسمية ــ العدد ٣٠٠٣ في ١٩٨١/٥/١٦

(ب) يتم تعيين باقى الموظفين فى المؤسسة بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ٠

المادة ١٢ ـ لا يجوز تعيين أصحاب المؤهلات المبينة أدناه فى الوظائف المصنفة فى المؤسسة بدرجات ورواتب تزيد عن الدرجات التالية :

(أ) خريج المدارس الاعدادية والحائز بعد ذلك على شهادة مدرسية اختصاصية أو مهنية بعد دراسة ثلاث سنوات أو ما يعادلها فى أدنى مربوط الدرجة السادسة ٠

(ب) حامل شهادة الدراسة الثانوية الاردنية العامة (التوجيهى/الفرع المهنى) أو ما يعادلها براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة ٠

(ج) خريج المعاهد التي مدة الدراسة المهنية الكاملة فيها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية الاردنية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الخامسة من الدرجة السادسة ٠

(د) خريج المعاهد التى مدة الدراسة المهنية الكاملة فيها سنتان بعد شهادة الدراسة الثانوية الاردنية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الثانية من الدرجة الخامسة ٠

(هـ) خريج المعاهد التى مدة الدراسة المهنية الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية الاردنية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة ٠

(و) خريج الجامعات والكليات العالية الذى يحمل الشهادة الجامعية الاولى (بكالوريوس او ليسانس) فى أدنى مربوط الدرجة الرابعة ٠

(ز) خريج الجامعات والكليات العالية الذى يحمل شهادة الدبلوم للدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الاولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة ٠

(ح) خريج الجامعات والكليات العالية الذى يحمل الشهادة الجامعية الثانية (الماجستير) براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة ٠

(ط) حامل شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة ٠

(ى) خريج الجامعات والكليات العالية الذى يحمل الشهادة الجامعية الاولى فى حقل الهندسة براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة ٠

(ك) خريج الجامعات والكليات العالية الذى يحمل شهادة الدبلوم للدراسات العليا فى حقل الهندسة بعد الحصول على الشهادة الجامعية الاولى براتب السنة السابعة من الدرجة الرابعة ٠

(ل) خريج الجامعات والكليات العالية الذى يحمل الشهادة الجامعية الثانية (الماجستير) فى حقل الهندسة فى أدنى مربوط الدرجة الثالثة ٠

(م) حامل شهادة الدكتوراه فى حقل الهندسة براتب السنة الثامنة من الدرجة الثالثة ٠

المادة ١٣ ـ لا يجوز أن يعين موظف بالدرجة الاولى أو بالدرجة الثانية أو يرفع الى أى منهما الا اذا كان حائزا على الشهادة الجامعية الأولى على الاقل ٠

المادة ١٤ ـ يجوز الأخذ بالخبرة العملية بعين الاعتبار فى تحديد الدرجة أو راتب المرشح لاى وظيفة فى المؤسسة شريطة أن تكون الخبرة مما يتطلبها العمل فى المؤسسة وأن يعتمد فى ذلك تحديد المؤهل العلمى الاخير أو الخبرة اللاحقة لاى مؤهل علمى سابق أيهما أفضل لمصلحته فى التعيين ٠

المادة ١٥ ـ (أ) عند تعيين الموظف فى المؤسسة لاول مرة يكون تحت التجربة لمدة ستة أشهر ويصبح الموظف مثبتا تلقائيا فى الخدمة اعتبارا من تاريخ انتهاء مدة التجربة ، وذلك اذا لم يصدر قرار بانهاء خدمته وتعتبر مدة التجربة قبل التثبيت جزءا من خدمة الموظف الفعلية ٠

(ب) يجوز انهاء خدمات الموظف لعدم كفاءته أو لسوء سلوكه خلال مدة التجربة بقرار من المرجع المختص بتعيينه ولا يحق له المطالبة بأى تعويض نتيجة لذلك ، كما لا يجوز اعادة تعيينه مرة أخرى ٠

(ج) اذا أعيد تعيين الموظف الذى لم يكمل مدة تجربته الاولى فيجب أن يوضع تحت التجربة من جديد كما يوضع تحت التجربة مجددا كل من أمضى خارج المؤسسة مدة تزيد عن ثلاث سنوات٠

الفصل الرابع
الزيادة والترفيع والمكافاة

المادة ١٦ ـ يحدد اليوم الأول من شهر كانون الثانى من كل سنة موعدا لمنح الزيادة السنوية

العادية للموظف ، ويمنح الموظف زيادة نسبية لاقرب نصف دينار أو دينار حسب مقتضى الحال عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادي والثلاثين من شهر كانون الاول من تلك السنة وتمنح الزيادة السنوية العادية للموظف بقرار من المدير العام بناء على تنسيب الرئيس المباشر للموظف .

المادة ١٧ ـ يجرى اعداد تقارير سنوية عن عمل وسلوك جميع الموظفين فى الدرجات الثانية الى السادسة والموظفين غير المصنفين حسب النماذج المقررة وتقدر كفاءة الموظف باحدى التقديرات التالية :

جيد ، مناسب ، ضعيف .

المادة ١٨ ـ ينبه الموظف الذى يرد عنه تقرير بدرجة (ضعيف) الى مظاهر تقصيره ويطلب منه تحسين عمله وتلافى تقصيره . واذا ورد عنه بعد ذلك تقرير آخر بدرجة (ضعيف) فللجنة أن تنسب بانهاء خدماته .

المادة ١٩ ـ يجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الذى يبدى جدارة فى عمله زيادة سنوية اضافية واحدة كما هى مقررة لدرجته أو لفئته على ان يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان من رئيسه المباشر بدرجة (جيد) وعلى أن لا يحصل على أكثر من زيادتين اضافيتين خلال مكوثه فى الدرجة الواحدة ، وتمنح هذه الزيادة فى اليوم الاول من شهر كانون الثانى من السنة .

المادة ٢٠ ـ (أ) يتم ترفيع الموظفين الى الدرجات الأولى والثانية والثالثة بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) يتم ترفيع بقية الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٢١(١) ـ يجوز ترفيع الموظف من درجة الى درجة أعلى شاغرة اذا كان مستوفيا الشروط التالية :

(أ) أن يكون قد أمضى فى خدمة المؤسسة مدة سنتين على الأقل .

(ب) وأن يكون راتبه الشهرى قد تجاوز .

١ ـ راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة .

٢ ـ راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة أو الرابعة اذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة أو الثالثة على التوالى .

٣ ـ راتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة أو الثانية اذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية أو الأولى على التوالى .

(ج) وأن يكون آخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بتقدير جيد .

(د) يراعى فى تقييم عمل أى موظف لغايات ترفيعه المؤهلات العلمية الحاصل عليها ، والكفاءة فى العمل والأقدمية فى الدرجة .

المادة ٢٢ ـ (أ) اذا حصل موظف على مؤهل علمى جديد أعلى من المؤهل الذى يحمله ويتصل مباشرة بعمل المؤسسة فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التى حصل عليها حسب احكام هذا النظام اذا كان الراتب الذى كان يتقاضاه أقل من راتب الشهادة ، أما اذا كان راتبه مساويا للراتب المقرر لتلك الشهادة أو يزيد عليه فيجوز منحه ما يلى :

١ ـ زيادة سنوية واحدة اذا حصل على شهادة البكالوريوس أو الدبلوم .

٢ ـ زيادتين سنويتين اذا حصل على شهادة الماجستير شريطة أن لا يكون قد حصل على زيادة الدبلوم المنصوص عليها فى البند (١) من هذه الفقرة والا فيعطى زيادة سنوية واحدة .

٣ ـ ثلاث زيادات سنوية اذا حصل على شهادة الدكتوراه شريطة ألا يكون قد حصل على زيادات الدبلوم والماجستير المقررة فى البندين (١ ، ٢) من هذه الفقرة . أما اذا كان الموظف قد حصل على ذلك فيمنح فرق عدد الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات سنوية .

(ب) يجوز تصنيف الموظف غير المصنف اذا حصل على مؤهل علمى أو فنى يؤهله للتعيين فى الوظائف المصنفة .

المادة ٢٣ ـ (أ) يجوز منح الموظف زيادة سنوية واحدة فى أى من الحالتين التاليتين :

١ ـ اذا أكمل بنجاح دورة تدريبية تتصل بطبيعة عمله لا تقل مدتها عن أربعة أشهر أو ما يعادلها أو (١٩٢) ساعة تدريبية فعلية او ما يعادلها من الساعات المعتمدة .

٢ ـ اذا حضر دورة تدريبية أو أكثر تتصل بطبيعة عمله لمدة لا تقل عن ستة أشهر أو ما يعادلها

(١) مستبدلة بالنظام رقم ٤١ لسنة ١٩٨١ ـ المشار اليه

ولا يتطلب اشتراكه فيها اجتيازه امتحانات أو اختبارات مقررة وثبت انه داوم ما لا يقل عن ٨٠٪ من مدة الدورة أو الدورات ٠

(ب) لغايات هذه المادة تعني عبارة الساعة المعتمدة : وحدة دراسية تدريبية تتكون من ستة عشر ساعة دراسية تدريبية صيفية مقررة في منهاج الدورة أو (البرنامج) وتتطلب دراسة خارجية مرافقة تعادل اثنتين وثلاثين ساعة ٠

المادة ٢٤ ـ (أ) تتحمل المؤسسة نفقات تركيب الهواتف ونقلها ورسوم الاشتراك فيها وأجور المخابرات الرسمية وذلك للمدير العام ولأي موظف آخر يرى المجلس ضرورة وجود هاتف في منزله ٠

(ب) يجوز للمدير العام صرف ملابس للموظفين غير المصنفين حسب التعليمات التي يقررها ٠

الفصل الخامس
النقل والتكليف والانتداب والاعارة

المادة ٢٥ ـ يجوز للمدير العام أن ينقل أي موظف من وظيفة الى أخرى من نفس المستوى وبنفس الدرجة والراتب ومن مركز عمله الى مركز عمل آخر داخل المملكة وفقا لمتطلبات العمل ومصلحة المؤسسة ٠

المادة ٢٦ ـ للمدير العام عند شغور وظيفة لأي سبب كان ، تكليف موظف آخر للقيام بها أثناء الدوام الرسمي وذلك بالاضافة الى وظيفته الاصلية ٠ ولا يتقاضى الموظف المكلف أي علاوات أو مكافآت لقاء قيامه بالاعمال الاضافية التي كلف بها ٠

المادة ٢٧ ـ (أ) للمدير العام انتداب أي موظف للعمل في احدى الدوائر الحكومية أو المؤسسات العامة الرسمية بعد موافقة الموظف وبالشروط التي يقررها المدير العام على أن لا تتجاوز مدة الانتداب سنة واحدة ٠

(ب) يتقاضى الموظف المنتدب رواتبهوعلاواته ومكافآته المستحقة من المؤسسة ٠

المادة ٢٨ ـ يجوز للمجلس الموافقة على اعارة أي موظف مصنف للخدمة في الدوائر والمؤسسات الحكومية الاقتصادية والمالية والدولية أو الاقليمية أو المحلية وذلك بناء على طلبها وبعد موافقة الموظف ويراعى في ذلك ما يلي :

(أ) يقرر المجلس مدة الاعارة وشروطها الاخرى على أن لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات ، ولا يجوز اعارة الموظف بعد تلك المدة الا بعد مرور ثلاث سنوات على تاريخ انتهاء اعارته الاخيرة ٠

(ب) تعتبر المدة التي يقضيها الموظف معارا خدمة في المؤسسة ، وتحسب لغايات استحقاق الزيادة السنوية والترفيع ٠

(ج) لا يتقاضى الموظف المعار طيلة مدة اعارته من المؤسسة أي جزء من راتبه وعلاواته ومكافآته ولا يستحق أي أجازات عن مدة الاعارة ٠

(د) يعاد الموظف عند انتهاء اعارته الى وظيفته السابقة أو الى وظيفة مناسبة أخرى ذات راتب يعادل راتبه الذي كان يستحقه لو لم تجر اعارته ٠

(هـ) باستثناء ما ورد في هذه المادة ، لا يستفيد الموظف طيلة مدة اعارته من أية حقوق أو امتيازات نص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه بما في ذلك صندوق الادخار والمعالجة الطبية ٠

(و) تتم اعارة المدير العام بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس وتنطبق عليه أحكام الاعارة المنصوص عليها في هذا الفصل ٠

الفصل السادس
الدوام والاجازات

المادة ٢٩ ـ (أ) تنظم شؤون الدوام والاجازات لموظفي المؤسسة بمقتضى تعليمات يصدرها المجلس ٠

(ب) اذا تغيب الموظف عن العمل بعذر مشروع فعليه أن يعلم رئيسه المباشر بذلك فورا بأي وسيلة قبل انقضاء يوم العمل التالي على تغيبه وأن يثبت ذلك بتعبئته النموذج المقرر لهذه الغاية حال التحاقه بمركز عمله ٠

المادة ٣٠ ـ (أ) يعتبر الموظف فاقدا لوظيفته اذا تغيب عن عمله دون سبب مقبول أكثر من خمسة عشر يوما متفرقة خلال السنة الواحدة أو أكثر من سبعة أيام متتالية ويصدر القرار في هذه الحالة من قبل المرجع المختص بالتعيين ٠

(ب) لا يستحق الموظف أي رواتب أو علاوات أو مكافآت عن المدة التي يتغيب فيها عن مركز عمله الرسمي دون عذر مقبول .

المادة ٣١ ـ يستحق المدير العام والموظفون في المؤسسة أجازاتهم السنوية العادية كما يلي :

(أ) المدير العام	٣٠ يوم عمل
(ب) ١ ـ الموظف من الدرجة الاولى أو الثانية	٢٦ يوم عمل
٢ ـ الموظف من الدرجة الثالثة أو الرابعة	٢٢ يوم عمل
٣ ـ الموظف من الدرجة الخامسة أو السادسة والموظف غير المصنف .	١٨ يوم عمل

المادة ٣٢ ـ يمنح الموظف أجازة مرضية بقرار من الطبيب المعتمد من المؤسسة اذا كانت مدة الاجازة لا تزيد عن اسبوع واحد وعلى أن تحسم من أجازته السنوية العادية واذا زادت عن ذلك فتمنح من اللجنة الطبية .

المادة ٣٣ ـ يتقاضى الموظف المجاز أجازة مرضية راتبه كاملا مع العلاوات عن الشهور الستة الاولى ، ونصف راتبه مع العلاوات وكامل العلاوة العائلية عن المدة التي يقضيها في المرض بعد ذلك لغاية ستة أشهر أخرى ويعتبر بدء مدة الاجازة المرضية من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية .

المادة ٣٤ ـ (أ) اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء مدة السنة المبينة في المادة (٣٣) من هذا النظام فتعاد معاينته من قبل اللجنة الطبية فاذا وجدت لدى معاينته مرة ثانية ان مرضه غير قابل للشفاء فتنهى خدماته بقرار من المجلس اذا كان من موظفي الدرجة الأولى أو الثانية أو الثالثة وبقرار من المدير العام بالنسبة لبقية الموظفين .

(ب) اذا وجدت اللجنة الطبية لدى معاينة الموظف بعد مرور السنة المشار اليها ان مرضه قابل للشفاء ولكنه ليس قادرا على استئناف عمله فللمجلس تمديد أجازته المرضية مدة أخرى لا تتجاوز ستة أشهر بدون راتب وعلاوات باستثناء العلاوة العائلية التي يجب أن تدفع كاملة في جميع الاحوال .

(ج) لا يجوز انهاء عمل الموظف لعدم لياقته الصحية ولو قررت اللجنة الطبية انه أصبح عاجزا عن القيام بمهام وظيفته وانه لا فائدة ترجى من تمديد أجازته المرضية الا بعد أن يكون قد أعطى أجازة مرضية لا تقل عن ستة أشهر براتب كامل مع العلاوات كحد أدنى وذلك من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية كبداية لمدة أجازته المرضية .

المادة ٣٥ ـ للرئيس بتنسيب من المدير العام ولسبب طارىء في حالة عدم استحقاق الموظف أجازة عادية أن يمنحه أجازة عرضية براتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز اسبوعا في السنة وبدون راتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع في السنة .

المادة ٣٦ ـ (أ) يجوز منح الموظف أجازة دراسية أو أكثر بدون راتب أو علاوات لمدة لا تزيد في مجموعها على سنتين خلال خدمته بغية تحسين مستواه الثقافي أو العملي أو المسلكي أو المهني اذا كان للتحسين علاقة مباشرة بواجبات المؤسسة وتمنح تلك الاجازة بقرار من الرئيس بناء على تنسيب المدير العام ولا يتقاضى الموظف المجاز أجازة دراسية علاوة سفر وأجور انتقال أو أي علاوات أخرى ، ولا تعتبر تلك الاجازة جزءا من خدمته الفعلية في المؤسسة .

(ب) اذا كانت الاجازة الدراسية بقصد الحصول على شهادة الدكتوراه فيجوز تمديدها لسنة ثالثة .

(ج) لا يجوز منح الموظف أجازة دراسية الا اذا أكمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات في خدمة المؤسسة وحصل على وثيقة قبول رسمية من الجهة التي يرغب الدراسة أو التدريب فيها .

(د) على الموظف بعد انتهاء أجازته الدراسية أن يقدم وثيقة مصدقة من الجهة التي درس أو تدرب فيها تبين سير دراسته أو تدربه الى المؤسسة واذا قصر عن ذلك خلال مدة شهرين من انتهاء أجازته فيعتبر فاقدا لوظيفته من تاريخ بدء أجازته .

(هـ) يجوز ملء وظيفة الموظف الذي أجيز أجازة دراسية بصورة مؤقتة بموجب عقد أو بوكالة ولمدة لا تزيد عن مدة الاجازة الدراسية ولا يجوز ملء الوظيفة بأكثر من موظف واحد .

على أن ينص العقد على انهاء خدمة الموظف المتعاقد فى حالة الغاء أجازة الموظف قبل انقضاء مدتها المقررة ٠

المادة ٣٧ ـ تستحق الموظفة الحامل عند الولادة أجازة امومة أقصاها أربعون يوما براتب كامل مع العلاوات بناء على تقرير طبى من طبيب أو قابلة قانونية ولا تعتبر هذه الاجازة جزءا من الاجازة السنوية العادية ٠

المادة ٣٨ ـ للرئيس منح الموظف الذى يود أداء فريضة الحج أجازة لا تزيد مدتها عن ثلاثة أسابيع براتب كامل مع العلاوات بالاضافة الى الاجازة العادية التى يستحقها ولا تمنح هذه الاجازة للموظف الا مرة واحدة طيلة مدة خدمته فى المؤسسة ٠

المادة ٣٩ ـ تسرى أحكام الاجازات المرضية والدراسية وأجازة الحج على المدير العام ٠

المادة ٤٠ ـ تنظم جميع الشؤون الاخرى للاجازات بتعليمات يصدرها المدير العام ٠

الفصل السابع
المعالجة الطبية

المادة ٤١ ـ (أ) تؤمن المؤسسة الرعاية الطبية للمدير العام وللموظفين وفقا للتعليمات التى يضعها المجلس بما فى ذلك تحديد المبالغ التى يترتب اقتطاعها شهريا من رواتبهم مقابل تلك الرعاية ٠

(ب) لغايات تطبيق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة ، تشمل عائلة الموظف ما يلى :

١ ـ الزوجة ٠

٢ ـ الاولاد حتى سن الحادية والعشرين اذا كانوا يعيشون معه ويتولى اعالتهم ٠

٣ ـ الوالدين اللذين يعيلهما الموظف ٠

المادة ٤٢ ـ اذا رأت اللجنة الطبية ضرورة معالجة الموظفين خارج المملكة فتدفع المؤسسة ٠

(أ) جميع نفقات السفر والفحوص والاستشفاء الطبى وجميع نفقات المستشفى الاخرى اذا تمت المعالجة فى المستشفى ٠

(ب) جميع نفقات السفر والفحوص والمعالجة وأثمان الادوية بالاضافة الى كامل علاوات السفر المقررة بموجب هذا النظام ، عن كل ليلة يقضيها فى الخارج لغايات المعالجة اذا كانت المعالجة تتم خارج المستشفيات ٠

الفصل الثامن
أجور الانتقال والسفر وبدلاته

المادة ٤٣ ـ (أ) تؤدى للموظف عند نقله من مكان الى آخر داخل المملكة أجور انتقاله وأفراد أسرته ونقل أمتعته البيتية من مركز اقامته أو وظيفته الى المركز الذى نقل اليه وفقا للترتيب التالى :

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	سيارة شحن حمولة
موظف الدرجة الاولى أو الثانية أو الثالثة	كاملة (أو مقعد لكل فرد من أفراد أسرته أيهما أفضل له)	أولى	١٢ طن
موظف الدرجة الرابعة أو الخامسة أو السادسة وبقية الموظفين	مقعد له ولكل فرد من أفراد أسرته	ثانية	١٠ طن

(ب) تطبق التعرفة المقررة في وزارة المالية لسيارات الركوب وسيارات الشحن ·

المادة ٤٤ ــ للمدير العام أن يمنح علاوة نقل شهرية لاى من مشغلى الدرجات التالية لتغطية تكاليف تنقلاتهم فى مهماتهم الرسمية أثناء الدوام الرسمى أو بعده حسب الترتيب التالى :

الدرجة الاولى	٢٠ دينارا
الدرجة الثانية	١٥ دينارا
الدرجة الثالثة	١٠ دنانير

ويوقف صرف هذه العلاوة عن المدة التى يتغيب فيها الموظف عن مركز عمله لمدة تزيد عن شهر واحد ·

المادة ٤٥ ــ (أ) تصرف أجور كيلو مترية بالمعدل المقرر للدوائر الحكومية للموظفين الذين يتقاضون العلاوات الشهرية المقطوعة المنصوص عليها فى المادة (٤٤) من هذا النظام وذلك فى حالة استعمال سياراتهم فى أعمال رسمية للمؤسسة خارج حدود مناطق البلديات التى تقع مراكز أعمالهم فيها ·

(ب) تصرف أجور كيلو مترية بالمعدل المقررية بالدوائر الحكومية للموظفين الذين يستعملون سياراتهم الخاصة فى تأدية أعمال رسمية للمؤسسة داخل أو خارج حدود مناطق البلديات التى تقع مراكز أعمالهم فيها ، وذلك اذا كانوا لا يتقاضون العلاوات الشهرية المقطوعة المنصوص عليها فى المادة (٤٤) من هذا النظام ·

المادة ٤٦ ــ يسمح للموظف عند سفره داخل أو خارج المملكة فى مهمة رسمية باستعمال وسائل السفر وفقا للترتيب التالى :

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	بالباخرة	بالطائرة
موظف الدرجة الاولى	كاملة	أولى	أولى	أولى
موظف الدرجة الثانية أو الثالثة	كاملة	أولى	ثانية	سياحية
الموظفون الآخرون	مقعـد	ثانية	سياحية	سياحية

المادة ٤٧ ــ (أ) اذا كلف أو انتدب أو استدعى موظف للقيام بعمل رسمى فى غير مركز عمله الرئيسى داخل المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة :

موظف الدرجة الاولى	١٠ دنانير
موظف الدرجة الثانية أو الثالثة	٨ دنانير
موظف الدرجة الرابعة أو الخامسة	٦ دنانير
بقية الموظفين	٤ دنانير

(ب) اذا لم تتطلب المهمة المبيت وتجاوزت مدتها ست ساعات أو تجاوزت مدتها ساعتين بعد الدوام الرسمى فتدفع للموظف نصف العلاوات المقررة فى الفقرة (أ) من هذه المادة ·

(ج) تدفع للموظف مياومات كاملة عن خمسة أيام بالمعدلات المنصوص عليها فى هذه المادة وذلك عند نقله من مركز عمله الدائم الى مركز عمل جديد فى مدينة أخرى داخل المملكة ·

المادة ٤٨ ــ (أ) اذا أوفد الموظف فى مهمة رسمية خارج المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة يقضيها فى الخارج دون تحديد لعدد الليالى وتشمل علاوات السفر جميع النفقات التى يتكبدها الموظف بما فى ذلك أجور النقل الداخلى :

	الدرجة ١ و ٢ بالدينار	الدرجة ٣ و ٤ بالدينار	الدرجة ٥ و ٦ بالدينار
١ ــ الدول الامريكية والاوربية ودول الخليج واليابان	٤٠	٣٠	٢٥
٢ ــ الدول الاخرى	٣٠	٢٥	٢٠

(ب) اذا كان الموظف الموفد بمهمة رسمية يحل بضيافة الجهة الموفد اليها فتدفع له علاوة بمعدل (٣٠٪) بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة ٠

المادة ٤٩ ــ تحدد علاوات السفر التي تدفع لاعضاء المجلس اذا أوفدتهم المؤسسة في مهمة رسمية بقرار من المجلس على أن لا تزيد على (٥٠) دينارا لكل ليلة ، ويمنح رئيس الوفد المسمى علاوة اضافية قدرها (٥٠٪) من العلاوات المقررة٠

المادة ٥٠ ــ باستثناء ما نص عليه في المواد من (٤٣ ـ ٤٩) من هذا النظام يطبق نظام الانتقال والسفر رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٨ وأي نظام آخر يعدله أو يحل محله على موظفي المؤسسة على أن يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس رئيس المجلس صلاحيات وزير المالية كما يمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص ٠

الفصل التاسع

البعثات والدورات التدريبية

المادة ٥١ ــ (أ) اذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر ولم تصرف له أي مخصصات أو تقدم له أي تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالاضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالي :

	الدرجة ١ بالدينار	الدرجة ٢ ، ٣ ، ٤ بالدينار	الدرجة ٥ و٦ والموظفين غير المصنفين بالدينار
١ ـ الدول الامريكية ولاوروبية ودول الشرق الأقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج	١٦٠	١٤٠	١٣٠
٢ ـ الدول الاخرى	١٣٠	١١٠	١٠٠

(ب) اذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر على نفقة جهة أخرى غير المؤسسة وكانت مخصصات الجهة الاخرى والتسهيلات التي تقدم له أقل من العلاوات التي تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تقدمه الجهة الاخرى والعلاوات المقررة في تلك الفقرة ٠

المادة ٥٢ ــ (أ) اذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة تزيد عن أربعة أشهر على نفقة المؤسسة ولم تصرف له أي مخصصات أو تقدم له أي تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالاضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالي :

	الدرجة ١ بالدينار	الدرجة ٢ ، ٣ ، ٤ بالدينار	الدرجة ٥ و٦ والموظفون غير المصنفين بالدينار
١ ـ الدول الامريكية والاوروبية ودول الشرق الاقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج	١٤٠	١٢٠	٩٠
٢ ـ الدول الاخرى	١١٠	٩٠	٨٠

(ب) اذا أوفد موظف فى بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة تزيد عن أربعة أشهر على نفقة جهة أخرى غير المؤسسة وكانت المخصصات والتسهيلات المقدمة من الجهة الاخرى أقل من العلاوات التى تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تدفعه الجهة الاخرى والعلاوات المقررة فى تلك الفقرة ·

المادة ٥٣ ـ اذا أوفد الموظف للتدريب أو للدراسة فيعتبر فى حكم الموفد فى مهمة رسمية وذلك للاسبوعين الاولين من مدة تدريبه أو دراسته ويتقاضى علاوات السفر الخاصة بالمهمات الرسمية ·

المادة ٥٤ ـ (أ) للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد فى بعثة دراسية أو تدريبية سلفة على راتبه لا تتجاوز مجموع رواتبه لمدة البعثة أو الرواتب المستحقة لمدة ستة أشهر أيهما أقل ·

(ب) اذا كانت مدة البعثة أقل من أربعة أشهر فيجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد سلفة مياومات على راتبه بحيث لا تتجاوز مقدارها العلاوات المقررة ·

المادة ٥٥ ـ تطبق أحكام نظام البعثات العلمية المعمول به على سائر الشؤون الاخرى المتعلقة بالمبعوثين فى الحالات غير المنصوص عليها فى هذا النظام ·

الفصل العاشر

صندوق الادخار

المادة ٥٦ ـ (أ) ينشأ فى المؤسسة صندوق ادخار يشترك حكما فى عضويته المدير العام وجميع موظفى المؤسسة ·

(ب) يحسم من كامل الراتب الاساسى الشهرى لكل عضو تابع للصندوق ١٠٪ (عشرة بالمائة) ويودع فى الصندوق فى حساب خاص باسم العضو ·

(ج) تدفع المؤسسة شهريا لحساب العضو ما قيمته (١٠٪) (عشرة بالمائة) من كامل راتبه الشهرى الاساسى ·

(د) يبدأ اشتراك الموظف فى صندوق الادخار من تاريخ تثبيته فى ملاك الخدمة الدائمة·

المادة ٥٧ ـ تنظم جميع الشؤون الاخرى المتعلقة بصندوق الادخار بتعليمات يصدرها المجلس بما فى ذلك استثمار أموال الصندوق ·

الفصل الحادى عشر

الاجراءات التأديبية

المادة ٥٨ ـ اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والانظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها أو أقدم على أى تصرف أو عمل يخل بالمسؤليات والصلاحيات المنوطة به أو يعرقلها فتوقع عليه احدى العقوبات المسلكية التالية :

(أ) التنبيه الخطى ·
(ب) الانذار الخطى ·
(ج) الحسم من الراتب الشهرى الاساسى بما لا يزيد عن ربعه فى الشهر الواحد ·
(د) حجب الزيادة السنوية العادية
(هـ) تأخير الترفيع ·
(و) تنزيل الراتب ·
(ز) تنزيل الدرجة ·
(ح) العزل ·

المادة ٥٩ ـ (أ) تفرض عقوبات التنبيه والانذار والحسم من الراتب وحجب الزيادة السنوية العادية على جميع الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ·

(ب) تفرض عقوبات تأخير الترفيع وتنزيل الراتب وتنزيل الدرجة والعزل على جميع الموظفين بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة ·

المادة ٦٠ ـ (أ) يعزل الموظف فى أحد الاحوال التالية :

١ ـ اذا صدر قرار من اللجنة التأديبية بعزله ·

٢ ـ اذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنبا آخر وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة ثانية ·

٣ ـ اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة أو أية جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب الحكم الدرجة القطعية ·

٤ ـ اذا حكم عليه بالحبس من محكمةأردنية مختصة فى أية جريمة أخرى لمدة شهرين على الاقل ٠

(ب) تتخذ القرارات لتنفيذ اجراءات العزل فى الحالات المنصوص عليها فى البنود ٢ ، ٣ ، ٤ من الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل المرجع المختص بالتعيين ٠

المادة ٦١ ـ للمدير العام أن يطلب من الجهات المختصة منع الموظف المحال الى اللجنة من مغادرة المملكة ٠

المادة ٦٢ ـ اذا اقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب أن لا تتخذ بحقه أي اجراءات تأديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه الا بعد أن يصدر الحكم النهائى فى القضية الجزائية

المادة ٦٣ ـ (أ) على المدير العام أن يكف يد الموظف عن العمل اذا أحيل الى اللجنة أو الى المدعى العام أو الى المحكمة ٠

(ب) للموظف المكفوفة يده عن العمل الحق فى أن يتقاضى نسبة من مجموع ما يتقاضاه من راتب وعلاوات لا تزيد عن النصف ، حسبما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل ٠

(ج) اذا برىء الموظف الموقوف عن العمل من التهم الموجهه اليه يستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التى أوقف فيها عن العمل ٠

واذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحقه عن عزله أو الاستغناء عن خدماته فيستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التى أوقف فيها عن العمل اذا كانت تلك المدة ستة أشهر أو أقل ٠ أما اذا زادت مدة وقفه عن العملستة أشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن الستة أشهر الاول ونصف الراتب مع نصف العلاوات عن المدة الزائدة عن الستة أشهر ٠

الفصل الثانى عشر

انتهاء الخدمة والمكافآت

المادة ٦٤ ـ تعتبر خدمة الموظف منتهية فى احدى الحالات التالية :

(أ) قبول الاستقالة ٠

(ب) فقد الوظيفة ٠

(ج) عدم اللياقة الصحية ٠

(د) العزل ٠

(هـ) بلوغ سن الستين وللمجلس تمديد الخدمة فى هذه الحالة لمدة لا تزيد عن خمس سنوات ٠

(و) فقد الجنسية ٠

(ز) الغاء الوظيفة ٠

(ح) الوفاة ٠

المادة ٦٥ ـ (أ) تقبل استقالة الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين ٠

(ب) على الموظف الذى يرغب فى تقديم استقالته أن تكون الاستقالة خطية وعلى أن يستمر فى أداء واجباته الى أن يتسلم اشعارا خطيا بقبولها ٠

(ج) يجب على الموظف الذى يرغب فى الاستقالة أن يقدم طلب الاستقالة قبل شهر على الاقل منتاريخ نفاذها ٠

المادة ٦٦ ـ (أ) اذا انتهت خدمة الموظففى المؤسسة لأى سبب كان ما عدا العزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة فيدفع له ما يلى :

١ ـ **المبالغ المتجمعة لحسابه فى صندوق** الادخار ٠

٢ ـ الرواتب والعلاوات **المستحقة له حتى** تاريخ انتهاء الخدمة ٠

٣ ـ راتب الاجازة **العادية المستحقة له حتى** تاريخ انتهاء الخدمة ٠

٤ ـ راتب **الشهر الاخير عن كل سنة** قضاها فى خدمة المؤسسة ٠

(ب) اذا انتهت خدمة الموظف بالعزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة فيدفع له مجموع مساهماته فى صندوق الادخار فقط وعائداتها وما ورد فى البندين (٢ ، ٣) فى الفقرة (أ) من هذه المادة ٠

الفصل الثالث عشر

احكام عامة

المادة ٦٧ ـ يحدد المجلس حقوق المدير العام المالية وذلك فى الحالات غير المحددة أو **المنصوص**

عليها فى هذا النظــام بمــا فى ذلك المكافآت والتعويضات وعلاوات الانتقال والسفر أســوة بما يمنح لسائر الموظفين بمقتضى هذا النظام ·

المادة ٦٨ ـ (أ) تعتبر المدة التى أمضاها الموظف فى خدمة المؤسسة قبل صدور هذا النظام جزءا لا يتجزأ من خدمته الفعلية فى المؤسسة ·

(ب) يصنف الموظف عند نفاذ هذا النظــام فى الدرجة التى يقع ضمنها راتبه ويجرى التعديل على هذا الراتب ليتلاءم مــع الزيادات السنوية المقررة فيه ·

المادة ٦٩ ـ للمجلس بناء عــلى تنسيب المدير العام اصــدار أى تعليمات يراها ضرورية لتطبيق أحكام هذا النظام ·

١٩٧٩/٧/١

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتــاريخ ١٩٧٩/٧/١
نأمر بوضع النظام الآتى :

نظام رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٩

نظام موظفى المؤسسة العامة للضمان الاجتماعى(١)
صادر بالاستناد الى المادة (٧٦)
من قانون الضمان الاجتماعى رقم (٣٠)
لسنة ١٩٧٨

الفصل الاول

تعــاريف

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام موظفى المؤسسة العامة للضمان الاجتماعى لسنة ١٩٧٩) ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية ·

المادة ٢ ـ يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت فى هذا النظام المعانى المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

المؤسسة : المؤسسة العــامة للضــمان الاجتماعى ·

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة ·

الرئيس : رئيس المجلس ·

المدير العام : مدير عام المؤسسة ·

الملاك : مجموع المراكز المقررة فى الدرجات والفئات المنصوص عليها فى هذا النظام ·

اللجنة : لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى أحكام هذا النظام ·

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص فى احدى الوظائف المدرجة فى مــلاك المؤسسة ·

اللجنة الطبية : اللجنة الطبية الحكوميــة المختصة ·

المادة ٣ ـ مع مراعاة أحكام المادة (٤) من هذا النظام تسرى أحكام هذا النظام على جميع الموظفين اللذين يتقاضــون رواتبهم من موازنة المؤسسة ·

المادة ٤ ـ (أ) تطبق أحكام نظام الخدمة المدنية المعمــول به عــلى موظفى المؤسسة فى الحالات غير المنصوص عليها فى هذا النظام ·

(ب) تحقيقا للغايات المقصودة فى الفقرة (أ) من هذه المادة يمارس المجلس صلاحيات مجلس الــوزراء ورئيس الوزراء · ويمــارس الرئيس صلاحيات الوزير المختص كمــا يمارس المدير العام صلاحيات الوكيل ·

الفصل الثانى

ملاك المؤسسة

المادة ٥ ـ (أ) يقسم موظفــو المؤسسة الى :

١ ـ موظفين مصنفين :

وهم الذين يعينون فى وظائف دائمــة مصنفة وفقا للدرجات المبينة فى المادة (٦) من هذا النظام ·

٢ ـ موظفين غير مصنفين :

وهم الذين يعينون فى الفئــات المنصوص عليها فى المادة (٧) من هذا النظام ·

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٨٧٤ فى ١٩٧٩/٨/١

٣ ـ موظفين بعقود :

وهم الذين يعينون بوظائف لمدة محددوذة بموجب عقود للقيام بأعمال ومهام على حساب المخصصات المرصودة في موازنة المؤسسة لهذا الغرض ·

(ب) يحق للمدير العام تعيين أشخاص للعمل في المؤسسة لقاء أجور يومية ويخضعون لقانون العمل المعمول به ·

المادة ٦(١)(أ) تحدد درجة الموظف المصنف وراتبه وزيادته السنوية كما يلي :

الدرجة	ادنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
الاولى	٢٠٥	٢٧٧	٨٫٠
الثانية	١٤٧	١٩٦٫٥	٥٫٥
الثالثة	١٠٥	١٤١	٤٫٥
الرابعة	٧٥	٩٩٫٥	٣٫٥
الخامسة	٥٣	٧٠٫٥	٢٫٥
السادسة	٤٠	٤٨	٢٫٠

(ب) يقرر المجلس عدد الوظائف المصنفة في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام ·

المادة ٧(٢)(أ) تحدد فئات الموظف غير المصنف وراتبه وزياداته السنوية كما يلي :

الفئة	اسم الوظيفة	أدنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	زيادتها السنوية بالدينار
الاولى	فني أ	٩٢	١٣٥	٣٫٠
الثانية	فني ب	٤٧	٩٧	٢٫٥
	سائق سيارة	٤١	٩١	٢٫٥
الثالثة	طاهي مقصف، مأمور مقسم، بستاني، حارس مدني، مراسل، سائق دراجة	٣٧	٧٣	١٫٥

(ب) يقرر المجلس عدد الوظائف غير المصنفة في كل فئة بناء على تنسيب المدير العام ·

المادة ٨ ـ في حالة وصول الموظف الى أعلى مربوط الدرجة التي يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى الدرجة الاعلى لاى سبب من الاسباب ، فيمنح زيادته السنوية كما هي مقررة لدرجته لمدة أقصاها خمس سنوات ·

المادة ٩ ـ تؤلف في المؤسسة لجنة تسمى (لجنة الموظفين) يعين المجلس رئيسا لها وأربعة أعضاء من كبار موظفي المؤسسة بناء على تنسيب المدير العام ، وتتخذ قراراتها بالاجماع أو بالأكثرية ·

المادة ١٠ ـ تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الامور التالية :

(أ) تعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم ·

(ب) ترشيح الموظفين للبعثات التدريبية والعلمية ·

---

(١) ، (٢) مستبدلة بالنظام رقم ٤٣ لسنة ١٩٨١ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٠٠٣ في ١٦/٥/١٩٨١

(جـ) أي مهام أخرى يحيلها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى أحكام القانون أو هذا النظام ·

الفصل الثالث

تعيين الموظفين

المادة ١١ ـ (أ) يعين الموظفون المصنفون فى الدرجات الاولى والثانية والثالثة والموظفون بعقود الذين تزيد رواتبهم عن مائة دينار بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة ·

(ب) يتم تعيين باقى الموظفين فى المؤسسة بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ·

المادة ١٢ ـ لا يجوز تعيين أصحاب المؤهلات المبينة أدناه فى الوظائف المصنفة فى المؤسسة بدرجات ورواتب تزيد عن الدرجات التالية :

(أ) حاملو شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها فى أدنى مربوط الدرجة السادسة ·

(ب) خريجو المعاهد التى مدة الدراسة الكاملة فيها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة ·

(جـ) خريجو المعاهد التى مدة الدراسة الكاملة فيها سنتان بعد شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها فى أدنى مربوط الدرجة الخامسة ·

(د) خريجو المعاهد التى مدة الدراسة الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة ·

(هـ) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الاولى (البكالوريوس أو الليسانس) بمن فيهم حاملو البكالوريوس والليسانس فى التمريض مهما كانت مدة دراستهم فى أدنى مربوط الدرجة الرابعة ·

(و) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الاولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة ·

(ز) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة ·

(ح) حاملو شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة ·

(ط) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الاولى فى حقول الصيدلية والهندسة وطب الاسنان براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة ·

(ى) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الشهادة الجامعية الاولى فى حقول الصيدلة والهندسة وطب الاسنان براتب السنة السابعة من الدرجة الرابعة ·

(ك) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير فى الصيدلة والهندسة وطب الاسنان براتب السنة الاولى من الدرجة الثالثة ·

(ل) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الاولى فى حقل الطب البشرى براتب السنة الاولى من الدرجة الثالثة ·

(م) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم اختصاص لمدة سنة كاملة بعد الشهادة الجامعية الاولى فى حقل الطب البشرى براتب السنة الثالثة من الدرجة الثالثة·

(ن) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم اختصاص لمدة سنتين بعد الشهادة الجامعية الاولى فى حقل الطب البشرى براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة ·

المادة ١٣ ـ لا يجوز أن يعين موظف بالدرجة الاولى أو بالدرجة الثانية أو يرفع الى أى منهما الا اذا كان حائزا على الشهادة الجامعية الاولى على الاقل ·

المادة ١٤ ـ يجوز الأخذ بالخبرة العملية بعين الاعتبار فى تحديد درجة أو راتب المرشح لاى وظيفة فى المؤسسة شريطة أن تكون الخبرة مما يتطلبها العمل فى المؤسسة وأن يعتمد فى ذلك تحديد المؤهل العلمى الاخير أو الخبرة اللاحقة لأى مؤهل علمى سابق أيهما أفضل لمصلحته فى التعيين ·

المادة ١٥ ـ (أ) عند تعيين الموظف في المؤسسة لاول مرة يكون تحت التجربة لمدة ستة أشهر ويصبح الموظف مثبتا تلقائيا في الخدمة اعتبارا من تاريخ انتهاء مدة التجربة ، وذلك اذا لم يصدر قرار بانهاء خدمته وتعتبر مدة التجربة قبل التثبيت جزءا من خدمة الموظف الفعلية ·

(ب) يجوز انهاء خدمات الموظف لعدم كفاءته أو لسوء سلوكه خلال مدة التجربة بقرار من المرجع المختص بتعيينه لا يحق له المطالبة بأي تعويض نتيجة لذلك ، كما لا يجوز اعادة تعيينه مرة أخرى ، (١)

(جـ) اذا أعيد تعيين الموظف الذي لم يكمل مدة تجربته الاولى فيجب أن يوضع تحت التجربة من جديد كما يوضع تحت التجربة مجددا كل من أمضى خارج المؤسسة مدة تزيد عن ثلاث سنوات ·

الفصل الرابع

الزيادة والترفيع والمكافاة

المادة ١٦ ـ يحدد اليوم الاول من شهر كانون الثاني من كل سنة موعدا لمنح الزيادة السنوية العادية للموظف ، ويمنح الموظف زيادة نسبية لاقرب نصف دينار أو دينار حسب مقتضى الحال عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادي والثلاثين من شهر كانون الاول من تلك السنة ، وتمنح الزيادة السنوية العادية للموظف بقرار من المدير العام بناء على تنسيب الرئيس المباشر للموظف ·

المادة ١٧ ـ يجرى اعداد تقارير سنوية عن عمل وسلوك جميع الموظفين في الدرجات الثانية الى السادسة والموظفين غير المصنفين حسب النماذج المقررة وتقدر كفاءة الموظف باحدى التقديرات التالية :

جيد ، مناسب ، ضعيف ·

المادة ١٨ ـ ينبه الموظف الذي يرد عنه تقرير بدرجة (ضعيف) الى مظاهر تقصيره ويطلب منه تحسين عمله وتلافي تقصيره واذا ورد عنه بعد ذلك تقرير آخر بدرجة (ضعيف) فللجنة أن تنسب بانهاء خدماته ·

المادة ١٩ ـ يجوز للمدير العام ان يمنح الموظف الذي يبدي جدارة في عمله زيادة سنوية اضافية واحدة كما هي مقررة لدرجته أو لفئته على أن يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان من رئيسه المباشر بدرجة (جيد) وعلى أن لا يحصل على أكثر من زيادتين اضافيتين خلال مكوثه في الدرجة الواحدة ، وتمنح هذه الزيادة في اليوم الاول من شهر كانون الثاني من السنة ·

المادة ٢٠ ـ (أ) يتم ترفيع الموظفين الى الدرجات الاولى والثانية والثالثة بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة ·

(ب) يتم ترفيع بقية الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ·

المادة ٢١(٢) ـ يجوز ترفيع الموظف من درجة الى درجة أعلى شاغرة اذا كان مستوفيا الشروط التالية :

(أ) أن يكون قد أمضى في خدمة المؤسسة مدة سنتين على الأقل ·

(ب) وأن يكون راتبه الشهري قد تجاوز :

١ ـ راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة ·

٢ ـ راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة أو الرابعة اذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة أو الثالثة على التوالي ·

٣ ـ راتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة أو الثانية اذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية أو الأولى على التوالي ·

(جـ) وأن يكون آخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بتقدير جيد

(د) يراعى في تقييم عمل أي موظف لغايات ترفيعه المؤهلات العلمية الحاصل عليها ، والكفاءة في العمل والأقدمية في الدرجة ·

المادة ٢٢ ـ (أ) اذا حصل موظف على مؤهل علمي جديد أعلى من المؤهل الذي يحمله ويتصل مباشرة بعمل المؤسسة فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التي حصل عليها حسب أحكام هذا النظام اذا كان الراتب الذي يتقاضاه أقل من راتب الشهادة ، أما اذا كان راتبه مساويا للراتب المقرر لتلك الشهادة أو يزيد عليه فيجوز منحه ما يلي :

١ ـ زيادة سنوية واحدة اذا حصل على شهادة البكالوريوس أو الدبلوم ·

---

(١) مصححة باستدراك الجريدة الرسمية العدد ٢٨٨١ في ١٦/٩/١٩٧٩ ·

(٢) مستبدلة بالنظام رقم ٤٣ لسنة ١٩٨١ ـ المشار اليه

٢ ـ زيادتين سنويتين اذا حصل على شهادة الماجستير شريطة أن لا يكون قد حصل على زيادة الدبلوم المنصوص عليها في البند (١) من هذه الفقرة والا فيعطى زيادة سنوية واحدة ٠

٣ ـ ثلاث زيادات سنوية اذا حصل على شهادة الدكتوراه شريطة ألا يكون قد حصل على زيادات الدبلوم والماجستير المقررة في البندين (١ و ٢) من هذه الفقرة ٠ أما اذا كان الموظف قد حصل على ذلك فيمنح فرق عدد الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات سنوية ٠

(ب) يجوز تصنيف الموظف غير المصنف اذا حصل على مؤهل علمي أو فني يؤهله للتعيين في الوظائف المصنفة ٠

المادة ٢٣ ـ (أ) يجوز منح الموظف زيادة سنوية واحدة في أي من الحالتين التاليتين :

١ ـ اذا أكمل بنجاح دورة تدريبية تتصل بطبيعة عمله لا تقل مدتها عن أربعة أشهر أو ما يعادلها أو (١٩٢) ساعة تدريبية فعلية أو ما يعادلها من الساعات المعتمدة ٠

٢ ـ اذا حضر دورة تدريبية أو أكثر تتصل بطبيعة عمله لمدة لا تقل عن ستة أشهر أو ما يعادلها ولا يتطلب اشتراكه فيها اجتيازه امتحانات أو اختبارات مقررة وأثبت انه داوم ما لا يقل عن ٨٠٪ من مدة الدورة أو الدورات ٠

(ب) لغايات هذه المادة تعني عبارة الساعة المعتمدة : وحدة دراسية تدريبية تتكون من ستة عشر ساعة تدريبية صفية مقررة في منهاج الدورة أو (البرنامج) وتتطلب دراسة خارجية مرافقة تعادل اثنتين وثلاثين ساعة ٠

المادة ٢٤ ـ (أ) تصرف للمدير العام ولجميع الموظفين في المؤسسة مكافأة تعادل رواتبهم وعلاواتهم عن شهرين في السنة . يدفع نصفها الاول في نهاية شهر حزيران ونصفها الثاني في نهاية شهر كانون الاول من كل سنة ٠

(ب) لا تصرف هذه المكافأة عن المدة التي لا يتقاضى المدير العام أو الموظف عنها راتبا لاي سبب كان اذا زادت هذه المدة عن شهر واحد ٠

المادة ٢٥ ـ (أ) تتحمل المؤسسة نفقات تركيب الهواتف ونقلها ورسوم الاشتراك فيها وأجور المخابرات الرسمية وذلك للمدير العام ولأي موظف آخر يرى المجلس ضرورة وجود هاتف في منزله ٠

(ب) يجوز للمدير العام صرف ملابس للموظفين غير المصنفين حسب التعليمات التي يقررها ٠

الفصل الخامس

النقل والتكليف والانتداب والاعارة

المادة ٢٦ ـ يجوز للمدير العام أن ينقل اى موظف من وظيفة الى أخرى من نفس المستوى وبنفس الدرجة والراتب ، أو من مركز عمله الى مركز عمل آخر داخل المملكة وفقا لمتطلبات العمل ومصلحة المؤسسة ٠

المادة ٢٧ ـ للمدير العام عند شغور وظيفة لاى سبب كان ، تكليف موظف آخر للقيام بها أثناء الدوام الرسمي وذلك بالاضافة الى وظيفته الاصلية . ولا يتقاضى الموظف المكلف أي علاوات أو مكافآت لقاء قيامه بالاعمال الاضافية التي كلف بها ٠

المادة ٢٨ ـ (أ) للمدير العام انتداب أي موظف للعمل في احدى الدوائر الحكومية أو المؤسسات العامة الرسمية بعد موافقة الموظف وبالشروط التي يقررها المدير العام على أن لا تتجاوز مدة الانتداب سنة واحدة ٠

(ب) يتقاضى الموظف المنتدب رواتبه وعلاواته ومكافآته المستحقة من المؤسسة ٠

المادة ٢٩ ـ يجوز للمجلس الموافقة على اعارة أي موظف مصنف للخدمة في الدوائر والمؤسسات الحكومية الاقتصادية والمالية والدولية أو الاقليمية أو المحلية وذلك بناء على طلبها وبعد موافقة الموظف ويراعى في ذلك ما يلي :

(أ) يقرر المجلس مدة الاعارة وشروطها الاخرى على أن لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات . ولا يجوز اعارة الموظف بعد تلك المدة الا بعد مرور ثلاث سنوات على تاريخ انتهاء اعارته الاخيرة ٠

(ب) تعتبر المدة التي يقضيها الموظف معارا خدمة في المؤسسة . وتحسب لغايات استحقاق الزيادة السنوية والترفيع ٠

(ج) لا يتقاضى الموظف المعار طيلة مدة اعارته من المؤسسة أي جزء من راتبه وعلاواته ومكافآته ولا يستحق أي أجازات عن مدة الاعارة ٠

(د) يعاد الموظف عند انتهاء اعارته الى وظيفته السابقة أو الى وظيفة مناسبة أخرى ذات راتب يعادل راتبه الذي كان يستحقه لو لم تجر اعارته ٠

(هـ) باستثناء ما ورد في هذه المادة ، لا يستفيد الموظف طيلة مدة اعارته من أية حقوق أو امتيازات نص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه بما في ذلك صندوق الادخار والمعالجة الطبية ٠

(و) تتم اعارة المدير العام بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس وتنطبق عليه أحكام الاعارة المنصوص عليها في هذا الفصل

الفصل السادس

الدوام والاجازات

المادة ٣٠ ـ (أ) تنظم شؤون الدوام والاجازات لموظفي المؤسسة بمقتضى تعليمات يصدرها المجلس ٠

(ب) اذا تغيب الموظف عن العمل بعذر مشروع فعليه أن يعلم رئيسه المباشر بذلك فورا بأي وسيلة قبل انقضاء يوم العمل التالي على تغيبه وأن يثبت ذلك بتعبئته النموذج المقرر لهذه الغاية حال التحاقه بمركز عمله ٠

المادة ٣١ ـ (أ) يعتبر الموظف فاقدا لوظيفته اذا تغيب عن عمله دون سبب مقبول أكثر من خمسة عشر يوما متفرقة خلال السنة الواحدة أو أكثر من سبعة أيام متتالية ويصدر القرار في هذه الحالة من قبل المرجع المختص بالتعيين ٠

(ب) لا يستحق الموظف أي رواتب أو علاوات أو مكافآت عن المدة التي يتغيب فيها عن مركز عمله الرسمي دون عذر مقبول ٠

المادة ٣٢ ـ يستحق المدير العام والموظفون في المؤسسة أجازاتهم السنوية العادية كما يلي :

(أ) المدير العام	٣٠ يوم‌عمل
(ب) ١ ـ الموظف من الدرجة الاولى أو الثانية	٢٦ يوم‌عمل
٢ ـ الموظف من الدرجة الثالثة أو الرابعة	٢٢ يوم‌عمل
٣ ـ الموظف من الدرجة الخامسة أو السادسة والموظف غير المصنف	١٨ يوم‌عمل

المادة ٣٣ ـ يمنح الموظف أجازة مرضية بقرار من الطبيب المعتمد من المؤسسة اذا كانت مدة الاجازة لا تزيد عن اسبوع واحد وعلى أن تحسم من أجازته السنوية العادية واذا زادت عن ذلك فتمنح من اللجنة الطبية ٠

المادة ٣٤ ـ يتقاضى الموظف المجاز أجازة مرضية راتبه كاملا مع العلاوات عن الشهور الستة الاولى ، ونصف راتبه مع العلاوات وكامل العلاوة العائلية عن المدة التي يقضيها في المرض بعد ذلك لمدة ستة أشهر أخرى ويعتبر بدء مدة الاجازة المرضية من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية ٠

المادة ٣٥ ـ (أ) اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء مدة السنة المبينة في المادة (٣٣) من هذا النظام فتعاد معاينته من قبل اللجنة الطبية فاذا وجدت لدى معاينته مرة ثانية أن مرضه غير قابل للشفاء فتنهى خدماته بقرار من المجلس اذا كان من موظفي الدرجة الاولى أو الثانية أو الثالثة، وبقرار من المدير العام بالنسبة لبقية الموظفين ٠

(ب) اذا وجدت اللجنة الطبية لدى معاينة الموظف بعد مرور السنة المشار اليها ان مرضه قابل للشفاء ولكنه ليس قادرا على استئناف عمله فللمجلس تمديد أجازته المرضية مدة أخرى لا تتجاوز ستة أشهر بدون راتب وعلاوات باستثناء العلاوة العائلية التي يجب أن تدفع كاملة في جميع الاحوال ٠

(ج) لا يجوز انهاء عمل الموظف لعدم لياقته الصحية ، ولو قررت اللجنة الطبية انه أصبح عاجزا عن القيام بمهام وظيفته وانه لا فائدة ترجى من تمديد أجازته المرضية ، الا بعد أن يكون قد أعطى أجازة مرضية لا تقل عن ستة أشهر براتب كامل مع العلاوات كحد أدنى وذلك من

التاريخ الذى تحدده اللجنة الطبية بداية لمدة أجازته المرضية ٠

المادة ٣٦ ـ للرئيس بتنسيب من المدير العام ولسبب طارىء فى حالة عدم استحقاق الموظف أجازة عادية أن يمنحه أجازة عرضية براتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز اسبوعا فى السنة وبدون راتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع فى السنة ٠

المادة ٣٧ ـ (أ) يجوز منح الموظف أجازة دراسية أو أكثر بدون راتب أو علاوات لمدة لاتزيد فى مجموعها على سنتين خلال خدمته بغية تحسين مستواه الثقافى أو العملى أو المسلكى أو المهنى اذا كان للتحسين علاقة مباشرة بواجبات المؤسسة وتمنح تلك الاجازة بقرار من الرئيس بناء على تنسيب المدير العام ، ولا يتقاضى الموظف المجاز أجازة دراسية علاوة سفر وأجور انتقال أو أى علاوات أخرى ، ولا تعتبر تلك الاجازة جزءا من خدمته الفعلية فى المؤسسة ٠

(ب) اذا كانت الاجازة الدراسية بقصد الحصول على شهادة الدكتوراه فيجوز تمديدها لسنة ثالثة ٠

(جـ) لا يجوز منح الموظف أجازة دراسية الا اذا أكمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات فى خدمة المؤسسة وحصل على وثيقة قبول رسمية من الجهة التى يرغب الدراسة أو التدريب فيها ٠

(د) على الموظف بعد انتهاء أجازتهالدراسية أن يقدم وثيقة مصدقة من الجهة التى درس أو تدرب فيها تبين سير دراسته أو تدربه الى المؤسسة واذا قصر عن ذلك خلال مدة شهرين من انتهاء أجازته يعتبر فاقدا لوظيفته من تاريخ بدء أجازته ٠

(هـ) يجوز ملء وظيفة الموظف الذى أجيز أجازة دراسية بصورة مؤقتة بموجب عقد أو بوكالة ولمدة لا تزيد عن مدة الاجازة الدراسية ولا يجوز ملء الوظيفة بأكثر من موظف واحد ، على أن ينص العقد على انهاء خدمة الموظف المتعاقد فى حالة الغاء أجازة الموظف قبل انقضاء مدتها المقررة ٠

المادة ٣٨ ـ تستحق الموظفة الحامل عند الولادة أجازة أمومة أقصاها أربعون يوما براتب كامل مع العلاوات بناء على تقرير طبى من طبيب أو قابلة قانونية ولا تعتبر هذه الاجازة جزءا من الاجازة السنوية العادية ٠

المادة ٣٩ ـ للرئيس منح الموظف الذى يود أداء فريضة الحج أجازة لا تزيد مدتها عن ثلاثة أسابيع براتب كامل مع العلاوات بالاضافة الى الاجازة العادية التى يستحقها ولا تمنح هذه الاجازة للموظف الا مرة واحدة طيلة مدة خدمته فى المؤسسة ٠

المادة ٤٠ ـ تسرى أحكام الاجازات المرضية والدراسية وأجازة الحج على المدير العام ٠

المادة ٤١ ـ تنظم جميع الشؤون الاخرى للاجازات بتعليمات يصدرها المدير العام ٠

الفصل السابع
المعالجة الطبية

المادة ٤٢ ـ (أ) تؤمن المؤسسة الرعاية الطبية للمدير العام وللموظفين وفقا للتعليمات التى يضعها المجلس بما فى ذلك تحديد المبالغ التى يترتب اقتطاعها شهريا من رواتبهم مقابل تلك الرعاية ٠

(ب) لغايات تطبيق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة ، تشمل عائلة الموظف ما يلى :

١ ـ الزوجة ٠

٢ ـ الاولاد حتى سن الحادية والعشرين اذا كانوا يعيشون معه ويتولى اعالتهم ٠

٣ ـ الوالدين الذين يعيلهما الموظف ٠

المادة ٤٣ ـ اذا رأت اللجنة الطبية ضرورة معالجة الموظفين خارج المملكة فتدفع المؤسسة ٠

(أ) جميع نفقات السفر والفحوص والاستشفاء الطبى وجميع نفقات المستشفى الاخرى اذا تمت المعالجة فى المستشفى ٠

(ب) جميع نفقات السفر والفحوص والمعالجة واثمان الادوية بالاضافة الى كامل علاوات السفر المقررة بموجب هذا النظام ، عن كل ليلة يقضيها فى الخارج لغايات المعالجة اذا كانت المعالجة تتم خارج المستشفيات ٠

الفصل الثامن

أجور الانتقال والسفر وبدلاته

المادة ٤٤ ـ (أ) تؤدى للموظف عند نقله من مكان الى آخر داخل المملكة أجور انتقاله وأفراد أسرته ونقل أمتعته البيتية من مركز اقامته أو وظيفته الى المركز الذى نقل اليه وفقا للترتيب التالى :

الدرجـــة	سيارة ركوب	بالقطار	سيارة شحن
موظف الدرجة الاولى أو الثانية أو الثالثة	كاملة (أو مقعد لكل فرد من أفراد أسرته أيهما أفضل له) ٠	أولى	١٢ طن حمولة
موظف الدرجة الرابعة أو الخامسة أو السادسة وبقية الموظفين	مقعد له ولكل فرد من أفراد أسرته	ثانية	١٠ طن

(ب) تطبق التعرفة المقررة فى وزارة المالية لسيارات الركوب وسيارات الشحن ٠

المادة ٤٥ ـ للمدير العام أن يمنح عـــلاوة نقل شهرية لاى من مشغلى الدرجات التاليةلتغطية تكاليف تنقلاتهم فى مهماتهم الرسمية أثناء الدوام الرسمى أو بعده حسب الترتيب التالى :

الدرجة الاولى	٢٠ دينارا
الدرجة الثانية	١٥ دينارا
الدرجة الثالثة	١٠ دنانير

ويوقف صرف هذه العلاوة عن المدة التى يتغيب فيها الموظف عن مركز عمله لمدة تزيد عن شهر واحد ٠

المادة ٤٦ ـ (أ) تصرف أجور كيلو مترية بالمعدل المقرر للدوائر الحكومية للموظفين الذين يتقاضون العلاوات الشـــهرية المقطوعة المنصوص عليها فى المادة (٤٥) من هذا النظام وذلك فى حالة استعمال سياراتهم فى أعمال رسمية للمؤسسة خارج حدود مناطق البلديات التى تقع مراكـــز أعمالهم فيها ٠

(ب) تصرف أجور كيلو مترية بالمعدل المقرر للدوائر الحكوميـــة للموظفين الذين يســتعملون سياراتهم الخاصة فى تأدية اعمالرسمية للمؤسسة داخل أو خارج حدود مناطق البلديات التى تقع مراكز أعمالهم فيها ٠ وذلك اذا كانوا لا يتقاضون العلاوات الشهرية المقطوعة المنصوص عليها فى المادة (٤٥) من هذا النظام ٠

المادة ٤٧ ـ يسمح للموظف عنـــد سفره داخل أو خارج المملكة فى مهمة رسمية باستعمال وسائل السفر وفقا للترتيب التالى :

الدرجـــة	سيارة ركوب	بالقطار	بالباخرة	بالطائرة
موظف الدرجة الاولى	كاملة	أولى	أولى	أولى
موظف الدرجة الثانية أو الثالثة	كاملة	أولى	ثانية	سياحية
الموظفون الآخرون	مقعد	ثانية	سياحية	سياحية

المادة ٤٨ ـ (أ) اذا كلف أو انتـــدب أو استدعى موظف للقيام بعمل رسمى فى غير مركز عمله الرئيسى داخل المملكة فتدفع له عـــلاوات السفر التالية عن كل ليلة :

موظف الدرجة الاولى	١٠ دنانير
موظف الدرجة الثانية أو الثالثة	٨ دنانير
موظف الدرجة الرابعة أو الخامسة	٦ دنانير
بقية الموظفين	٤ دنانير

(ب) اذا لم تتطلب المهمة المبيت وتجاوزت مدتها ست ساعات أو تجاوزت مدتها ساعتين بعد الدوام الرســمى فتـــدفع للموظف نصف العلاوات المقررة فى الفقرة (أ) من هذه المادة ٠

(جـ) تدفع للموظف مياومات كاملة عن خمسة أيام بالمعدلات المنصوص عليها في هذه المادة وذلك عند نقله من مركز عمله الدائم الى مركز عمل جديد في مدينة أخرى داخل المملكة .

المادة ٤٩ ـ (أ) اذا أوفد الموظف في مهمة رسمية خارج المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة يقضيها في الخارج دون تحديد لعدد الليالي وتشمل علاوات السفر جميع النفقات التي يتكبدها الموظف بما في ذلك أجور النقل الداخلي : (١)

	الدرجة ١و ٢ بالدينار	الدرجة ٣ و ٤ بالدينار	الدرجة ٥ و٦ بالدينار
١ ـ الدول الامريكية والاوروبية ودول الخليج واليابان	٤٠	٣٠	٢٥
٢ ـ الدول الاخرى	٣٠	٢٥	٢٠

(ب) اذا كان الموظف الموفد بمهمة رسمية يحل بضيافة الجهة الموفد اليها فتدفع له علاوة بمعدل (٣٠٪) بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة ٥٠ ـ تحدد علاوات السفر التي تدفع لاعضاء المجلس اذا أوفدتهم المؤسسة في مهمة رسمية بقرار من المجلس على أن لا تزيد على (٥٠) دينار لكل ليلة ، ويمنح رئيس الوفد المسمى علاوة اضافية قدرها (٥٠٪) من العلاوات المقررة .

المادة ٥١ ـ باستثناء ما نص عليه في المواد من (٤٣ ـ ٥٠) من هذا النظام يطبق نظام الانتقال والسفر رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٨ وأي نظام آخر يعدله أو يحل محله على موظفي المؤسسة على أن يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس رئيس المجلس صلاحيات وزير المالية كما يمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص .

الفصل التاسع
البعثات والدورات التدريبية

المادة ٥٢ ـ (أ) اذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر ولم تصرف له أي مخصصات أو تقدم له أي تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالاضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية واثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالي :

	الدرجة ١ بالدينار	الدرجة ٢ ، ٣ ، ٤ بالدينار	الدرجة ٥ ، ٦ والموظفين غير المصنفين بالدينار
١ ـ الدول الامريكية والاوروبية ودول الشرق الاقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج	١٦٠	١٤٠	١٣٠
٢ ـ الدول الاخرى	١٣٠	١١٠	١٠٠

(١) مصححة باستدراك الجريدة الرسمية العدد ٢٨٨١ في ١٦/٩/١٩٧٩ .

(ب) اذا أوفد موظف فى بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر نفقة جهة أخرى غير المؤسسة وكانت مخصصات الجهة الاخرى والتسهيلات التى تقدم له أقل من العلاوات التى تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تقدمه الجهة الاخرى والعلاوات المقررة فى تلك الفقرة ·

المادة ٥٣ ـ (أ) اذ أوفد موظف فى بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة تزيد عن أربعة أشهر على نفقة المؤسسة ولم تصرف له أى مخصصات أو تقدم له أى تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالاضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالى :

	الدرجة ١ بالدينار	الدرجة ٢، ٣، ٤ بالدينار	الدرجة ٥، ٦ والموظفون غير المصنفين بالدينار
١ ـ الدول الامريكية والاوروبية ودول الشرق الاقصى والكويت والسعودية وباقى دول الخليج	١٤٠	١٢٠	٩٠
٢ ـ الدول الاخرى	١١٠	٩٠	٨٠

(ب) اذا أوفد موظف فى بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أربعة أشهر أو أكثر على نفقة جهة أخرى غير المؤسسة وكانت المخصصات والتسهيلات المقدمة من الجهة الاخرى أقل من العلاوات التى تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تدفعه الجهة الاخرى والعلاوات المقررة فى تلك الفقرة ·

المادة ٥٤ ـ اذا أوفد الموظف للتدرب أو للدراسة فيعتبر فى حكم الموفد فى مهمة رسمية وذلك للاسبوعين الاولين من مدة تدريبه أو دراسته ويتقاضى علاوات السفر الخاصة بالمهمات الرسمية ·

المادة ٥٥ ـ (أ) للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد فى بعثة دراسية أو تدريبية سلفة على راتبه لا تتجاوز مجموع رواتبه لمدة البعثة أو الرواتب المستحقة لمدة ستة أشهر ايهما أقل ·

(ب) اذا كانت مدة البعثة أقل من أربعة أشهر فيجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد سلفة مياومات على راتبه بحيث لا يتجاوز مقدارها العلاوات المقررة ·

المادة ٥٦ ـ تطبق أحكام نظام البعثات العلمية المعمول به على سائر الشؤون الاخرى المتعلقة بالمبعوثين فى الحالات غير المنصوص عليها فى هذا النظام ·

الفصل العاشر
صندوق الادخار

المادة ٥٧ ـ (أ) ينشأ فى المؤسسة صندوق ادخار يشترك حكما فى عضويته المدير العام وجميع موظفى المؤسسة ·

(ب) يحسم من كامل الراتب الاساسى الشهرى لكل عضو تابع للصندوق (١٠٪) (عشرة بالمائة) ويودع فى الصندوق فى حساب خاص باسم العضو ·

(ج) تدفع المؤسسة شهريا لحساب العضو ما قيمته ١٠٪ (عشرة بالمائة) من كامل راتبه الشهرى الاساسى ·

(د) يبدأ اشتراك الموظف فى صندوق الادخار من تاريخ تثبيته فى ملاك الخدمة الدائمة ·

المادة ٥٨ ـ تنظم جميع الشؤون الاخرى المتعلقة بصندوق الادخار بتعليمات يصدرها المجلس بما فى ذلك استثمار أموال الصندوق ·

الفصل الحادى عشر
الاجراءات التأديبية

المادة ٥٩ ـ اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والانظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها أو أقدم على أى تصرف أو عمل يخل

بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو يعرقلها فتوقع عليه احدى العقوبات المسلكية التالية :

(أ) التنبيه الخطى •

(ب) الانذار الخطى •

(ج) الحسم من الراتب الشهرى الاساسى بما لا يزيد عن ربعه فى الشهر الواحد •

(د) حجب الزيادة السنوية العادية •
(هـ) تأخير الترفيع •
(و) تنزيل الراتب •
(ز) تنزيل الدرجة •
(ح) العزل •

المادة ٦٠ ـ (أ) تفرض عقوبات التنبيه والانذار والحسم من الراتب وحجب الزيادة السنوية العادية على جميع الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة •

(ب) تفرض عقوبات تأخير الترفيع وتنزيل الراتب وتنزيل الدرجة والعزل على جميع الموظفين بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة •

المادة ٦١ ـ (أ) يعزل الموظف فى أحد الاحوال التالية :

١ ـ اذا صدر قرار من اللجنة التأديبية بعزله •

٢ ـ اذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنبا آخر وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة ثانية •

٣ ـ اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة أو أية جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب الحكم الدرجة القطعية •

٤ ـ اذا حكم عليه بالحبس من محكمة أردنية مختصة فى أية جريمة أخرى لمدة شهرين على الاقل •

(ب) تتخذ القرارات لتنفيذ اجراءات العزل فى الحالات المنصوص عليها فى البنود ٢ ، ٣ ، ٤ من الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل المرجع المختص بالتعيين •

المادة ٦٢ ـ للمدير العام أن يطلب من الجهات المختصة منع الموظف المحال الى اللجنة من مغادرة المملكة •

المادة ٦٣ ـ اذا أقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب أن لا تتخذ بحقه أية اجراءات تأديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه الا بعد أن يصدر الحكم النهائى فى القضية الجزائية •

المادة ٦٤ ـ (أ) على المدير العام أن يكف يد الموظف عن العمل اذا أحيل الى اللجنة أو الى المدعى العام أو الى المحكمة •

(ب) للموظف المكفوفة يده عن العمل الحق فى أن يتقاضى نسبة من مجموع ما يتقاضاه من راتب وعلاوات لا تزيد عن النصف، حسبما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل •

(ج) اذا برىء الموظف الموقوف عن العمل من التهم الموجه اليه يستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التى أوقف فيها عن العمل •

واذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحقه عن عزله أو الاستغناء عن خدماته فيستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التى أوقف فيها عن العمل اذا كانت تلك المدة ستة أشهر أو أقل • أما اذا زادت مدة وقفه عن العمل عن ستة أشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن الستة أشهر الاولى ونصف الراتب مع نصف العلاوات عن المدة الزائدة عن الستة أشهر •

الفصل الثانى عشر

انتهاء الخدمة والمكافآت

المادة ٦٥ ـ تعتبر خدمة الموظف منتهية فى احدى الحالات التالية :

(أ) قبول الاستقالة •
(ب) فقد الوظيفة •
(ج) عدم اللياقة الصحية •
(د) العزل •
(هـ) بلوغ سن الستين وللمجلس تمديد الخدمة فى هذه الحالة لمدة لا تزيد عن خمس سنوات •

(و) فقد الجنسية •

(ز) الغاء الوظيفة ٠

(ح) الوفاة ٠

المادة ٦٦ ـ (أ) تقبل استقالة الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين ٠

(ب) على الموظف الذى يرغب فى تقديم استقالته أن تكون الاستقالة خطية وعلى أن يستمر فى أداء واجباته الى أن يتسلم اشعارا خطيا بقبولها ٠

(جـ) يجب على الموظف الذى يرغب فى الاستقالة أن يقدم طلب الاستقالة قبل شهر على الأقل من تاريخ نفاذها ٠

المادة ٦٧(١) (أ) اذا انتهت خدمة الموظف فى المؤسسة لأى سبب كان ما عدا العزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة فيدفع له ما يلى :

١ ـ المبالغ المتجمعة لحسابه فى صندوق الادخار ٠

٢ ـ الرواتب والعلاوات المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة ٠

٣ ـ راتب الاجازة العادية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة ٠

٤ ـ ما يستحق من المكافاة السنوية عن مدة خدمته فى تلك السنة بمقتضى المادة (٢٤) من هذا النظام ٠

٥ ـ راتب الشهر الاخير عن كل سنة قضاها فى خدمة المؤسسة ٠

(ب) اذا انتهت خدمة الموظف بالعزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة فيدفع له مجموع مساهماته فى صندوق الادخار فقط وعائداتها وما ورد فى البنود (٢ ، ٣ ، ٤) فى الفقرة (أ) من هذه المادة ٠(٢)

الفصل الثالث عشر
احكام عامة

المادة ٦٨ ـ يحدد المجلس حقوق المدير العام المالية وذلك فى الحالات غير المحددة أو المنصوص عليها فى هذا النظام بما فى ذلك المكافآت والتعويضات وعلاوات الانتقال والسفر أسوة بما يمنح لسائر الموظفين بمقتضى هذا النظام ٠

المادة ٦٩ ـ (أ) تعتبر المدة التى امضاها الموظف فى خدمة المؤسسة قبل صدور هذا النظام جزءا لا يتجزأ من خدمته الفعلية فى المؤسسة ٠

(ب) يصنف الموظف عند نفاذ هذا النظام فى الدرجة التى يقع ضمنها راتبه ويجرى التعديل على هذا الراتب ليتلاءم مع الزيادات السنوية المقررة فيه ٠

المادة ٧٠ ـ للمجلس بناء على تنسيب المدير العام اصدار أى تعليمات يراها ضرورية لتطبيق أحكام هذا النظام ٠

١٩٧٩/٧/١

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٧/١١

نأمر بوضع النظام الآتى :

نظام رقم (٧١) لسنة ١٩٧٩
نظام موظفى مؤسسة عالية
الخطوط الجوية الملكية الاردنية(٣)
صادر بمقتضى المادة (٢٢) من قانون
مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية

الفصل الاول
التعاريف ومجال التطبيق

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام موظفى مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية لسنة ١٩٧٩) ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية ٠

المادة ٢ ـ يكون للكلمات والعبارات الواردة فى هذا النظام المعانى المحددة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك ٠

المؤسسة : مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية ٠

---

(١) ، (٢) معدلة بالنظام رقم ٤٣ لسنة ١٩٨١ ـ المشار اليه

(٣) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٨٧٦ فى ١٩٧٩/٨/١٦

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة ٠
المدير العام : مدير عام المؤسسة ٠
اللجنة : لجنة شؤون الموظفين التى تؤلف وفق أحكام هذا النظام ٠
الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص فى احدى الوظائف المدرجة فى ملاك المؤسسة ٠
الموظف الفنى : وتشمل الطيارين والمهندسين المرخصين والفنيين المرخصين من الطيران المدنى والمضيفين والمضيفات لغايات أحكام هذا النظام ٠
الملاك : مجموع الوظائف المقررة فى الدرجات المنصوص عليها فى هذا النظام ٠
العائلة : زوجة الموظف وأولاده ووالداه المسؤول عن اعالتهم فعلا ٠

المادة ٣ ـ (أ) مع مراعاة أحكام المادة (٤) من هذا النظام والفقرة (ب) من هذه المادة تسرى أحكام هذا النظام على جميع الموظفين الذين يتقاضون رواتبهم من موازنة المؤسسة باستثناء الموظفين بعقود فتطبق عليهم أحكام هذا النظام بالقدر الذى لا يتعارض فيه مع الشروط المثبتة فى عقود استخدامهم ٠

(ب) لا تسرى أحكام المواد المتعلقة بالتعيين والترفيع والدرجات والرواتب والعلاوات والزيادات السنوية وعلاوات السفر والدورات التدريبية الواردة فى هذا النظام على الموظف الفنى وانما تسرى عليهم فى هذا المجال التعليمات التى يصدرها المجلس ٠

المادة ٤ ـ (أ) تطبق أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به على موظفى المؤسسة فى الحالات غير المنصوص عليها فى هذا النظام ٠

(ب) تحقيقا للغايات المقصودة فى الفقرة (أ) من هذه المادة ٠ يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس المدير العام صلاحيات الوزير ويمارس النائب الادارى للمدير العام صلاحيات وكيل الوزارة ٠

الفصل الثانى
ملاك المؤسسة

المادة ٥ ـ (أ) يقسم موظفو المؤسسة الى :

١ ـ موظفين مصنفين : وهم الذين يعينون بوظائف دائمة مصنفة وفقا للدرجات المبينة فى المادة (٧) من هذا النظام ٠
٢ ـ موظفين فنيين ٠
٣ ـ موظفين بعقود : وهم الذين يعينون بوظائف لمدة محددة بموجب عقود للقيام بأعمال ومهام تتميز بالاختصاص والخبرة ٠

المادة ٦ ـ (أ) يعين الموظفون المصنفون فى الدرجة الاولى والثانية بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام وتوصية اللجنة ٠

(ب) يعين الموظفون المصنفون فى الدرجات الاخرى بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ٠

(ج) يعين الموظفون بعقود والموظفون الفنيون وتحدد رواتبهم وسائر حقوقهم المالية والجهة التى تتولى تعيينهم بموجب تعليمات يصدرها المجلس ٠

المادة ٧[(١)] ـ

(أ) يحدد راتب المدير العام وعلاواته وسائر حقوقه المالية الأخرى بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير ٠

(ب)[(٢)] تحدد درجة الموظف المصنف ورواتبه وزياداته السنوية على النحو التالى :

الدرجة	ادنى مربوطها بالدنانير	أعلى مربوطها بالدنانير	الزيادة السنوية بالدنانير
الاولى	٢٠٥	٢٧٧	٨ر٠٠٠
الثانية	١٤٧	١٩٦ر٥	٥ر٥٠٠
الثالثة	١٠٥	١٤١	٤ر٥٠٠
الرابعة	٧٥	٩٩ر٥	٣ر٥٠٠
الخامسة	٥٣	٧٠ر٥	٢ر٥٠٠
السادسة	٤٠	٤٨	٢ر٠٠٠

(١) ، (٢) مستبدلة بالنظام رقم ٣٤ لسنة ١٩٨١ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٠٠٣ فى ١٦/٥/١٩٨١

(جـ) يقرر المجلس عدد الوظائف المصنفة في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام ·

(د) في حالة وصول الموظف الى أعلى مربوط الدرجة التي يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى درجة أعلى لأي سبب كان من الاسباب فيمنح زيادته السنوية كما هي مقررة لدرجته لمدة أقصاها خمس سنوات ·

المادة ٨ ـ يعين الموظفون غير الفنيين من غير الاردنيين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ·

المادة ٩ ـ تمنح للموظف شهريا العلاوة الشخصية والعلاوة العائلية المنصوص عليها في نظام العلاوات الموحدة للموظفين في الحكومة المعمول به ·

المادة ١٠ ـ (أ) تؤلف في المؤسسة لجنة تسمى (لجنة شؤون الموظفين) على الوجه التالي:

١ ـ النائب الاداري للمدير العام رئيسا

٢ ـ نائب المدير العام للدائرة ذات العلاقة عضوا

٣ ـ نائب آخر للمدير العام يسميه المدير العام عضوا

(ب) تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الامور التالية :

١ ـ تعيين الموظفين المصنفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم ·

٢ ـ أي مهام أخرى يحيلها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى أحكام القانون أو هذا النظام ·

(جـ) للجنة تشكيل لجان فرعية متخصصة للتحقيق في القضايا المحالة عليها ولتقديم التوصيات بشأنها للجنة ·

(د) تصدر قرارات اللجنة بالاجماع أو بالاكثرية واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي أيده رئيس اللجنة ·

الفصل الثالث

تعيين الموظفين

المادة ١١ ـ يشترط فيمن يعين في احدى وظائف المؤسسة أن يكون :

(أ) أردنيا ·

(ب) قد أكمل السنة الثامنة عشرة من عمره ويدرج عمر الموظف في قرار تعيينه لاول مرة ويثبت عمره بشهادة ميلاده أو أية وثيقة صادرة عن دائرة الاحوال المدنية ، واذا كان يوم الولادة غير معروف اعتبر الموظف من مواليد اليوم الاول من شهر كانون الثاني من سنة ولادته ، ويحسب عمر الموظف وسنوات خدمته وحساب المدد المنصوص عليها في هذا النظام على أساس التقويم الشمسي ·

(جـ) لائقا صحيا بقرار من اللجنة الطبية التي يعتمدها المجلس ·

(د) متمتعا بحقوقه المدنية غير محكوم عليه بجناية (باستثناء الجرائم السياسية) أو بجنحة مخلة بالشرف كالسرقة أو الاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة أو أية جريمة أخرى مخلة بالاخلاق العامة ·

(هـ) حسن السلوك والسمعة ·

(و) حائزا على المؤهلات العلمية والخبرات التي تتطلبها طبيعة الوظيفة التي سيعين فيها شريطة أن يكون حائزا على شهادة الدراسة الثانوية العامة ·

المادة ١٢ ـ لا يجوز أن يعين أصحاب المؤهلات المبينة في أدناه في الوظائف المصنفة بدرجات ورواتب تزيد عن الدرجات والرواتب التالية :

(أ) حاملوا شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها في أدنى مربوط الدرجة السادسة ·

(ب) خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة ·

(ج) خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنتان بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها في أدنى مربوط الدرجة الخامسة ·

(د) خريجو المعاهد التي مدة الدراسة فيها ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة ·

(هـ) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الاولى (البكالوريوس أو الليسانس) مهما كانت مدة دراستهم في أدنى مربوط الدرجة الرابعة ·

(و) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الأولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة ·

(ز) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة ·

(ح) حاملو شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة ·

المادة ١٣ ـ يجوز الأخذ بالخبرة العملية بعين الاعتبار في تحديد درجة أو راتب المرشح لأي وظيفة في المؤسسة شريطة ان تكون الخبرة مما يتطلبها العمل في المؤسسة وأن يعتمد في ذلك التحديد ، المؤهل العلمي الاخير أو الخبرة اللاحقة لأي مؤهل علمي سابق أيهما أفضل لمصلحته في التعيين ·

المادة ١٤ ـ (أ) في حالة عدم وجود وظيفة شاغرة من الدرجة التي يستحقها المرشح فيجوز أن يعين في أعلى مربوط الدرجة الادنى مباشرة على أن يشار الى ذلك في قرار التعيين وأن يرفع للدرجة الأعلى عند شغور الوظيفة في تلك الدرجة ·

(ب) يجوز أن يتقاضى الموظف راتبه من أصل راتب الدرجة الاعلى مباشرة دون أن يكسبه ذلك أي حق في الترفيع اليها ·

المادة ١٥ ـ (أ) عند تعيين الموظف في المؤسسة يكون تحت التجربة لمدة ستة أشهر ويصبح الموظف مثبتا بالخدمة اذا لم يصدر قرار بانهاء خدماته أثناء مدة التجربة وتعتبر مدة التجربة جزءا من خدمة الموظف الفعلية ·

(ب) يجوز انهاء خدمة الموظف خلال مدة التجربة لعدم كفاءته أو سوء سلوكه وذلك بقرار من المرجع المختص بالتعيين ولا يحق له المطالبة بأي تعويض نتيجة لذلك ، كما لا يجوز اعادة تعيينه مرة أخرى اذا أنهيت خدماته لسوء سلوكه ·

(ج) اذا أعيد تعيين الموظف الذي لم يكمل مدة تجربته الاولى فيجب أن يوضع تحت التجربة من جديد كما يوضع تحت التجربة مجددا كل من أمضى خارج المؤسسة مدة تزيد عن ثلاث سنوات·

الفصل الرابع

الزيادة والترفيع والمكافأة

المادة ١٦ ـ يستحق الموظف زيادته السنوية عند حلول ميعادها اذا لم يصدر قرار بحجبها عنه وذلك بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ورؤسائه المباشرين ·

المادة ١٧ ـ يجرى اعداد التقارير السنوية من عمل وسلوك جميع الموظفين حسب النماذج المقررة وتقدر كفاءة الموظف باحدى التقديرات التالية :

ممتاز ، جيد جدا ، جيد ، متوسط ، ضعيف ·

المادة ١٨ ـ لا تمنح الزيادات السنوية الا لمن حصل على تقدير جيد على الاقل ·

المادة ١٩ ـ يجوز للمدير العام بناء على تنسيب الرؤساء المباشرين وتوصية اللجنة أن يمنح الموظف الذي يبدي جدارة في عمله زيادة سنوية اضافية واحدة كما هي مقررة لدرجته شريطة أن يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان من رئيسه المباشر بدرجة ممتاز على أن لا يحصل على أكثر من زيادتين اضافيتين خلال مكوثه في الدرجة الواحدة ·

المادة ٢٠ ـ يتم ترفيع الموظفين بقرار من المرجع المختص بالتعيين بناء على تنسيب اللجنة ·

المادة ٢١(١) ـ يجوز ترفيع الموظف من درجة الى درجة أعلى شاغرة اذا كان مستوفيا الشروط التالية :

(أ) أن يكون قد أمضى في خدمة المؤسسة مدة سنتين على الأقل ·

(ب) وأن يكون راتبه الشهري قد تجاوز

---

(١) مستبدلة بالنظام رقم ٣٤ لسنة ١٩٨١ ـ المشار اليه

١ ـ راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة ٠

٢ ـ راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة أو الرابعة اذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة أو الثالثة على التوالى ٠

٣ ـ راتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة او الثانية اذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية او الأولى على التوالى ٠

(ج) وأن يكون آخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بتقدير جيد

(د) يراعى فى تقييم عمل اى موظف لغايات ترفيعه المؤهلات العلمية الحاصل عليها والكفاءة فى العمل والأقدمية فى الدرجة ٠

المادة ٢٢ ـ (أ) ينبه الموظف الذى يرد عنه تقرير بدرجة متوسط وينذر الموظف الذى يرد عنه تقرير بدرجة ضعيف ويطلب منهما تلافى تقصيرهما وتحسين عملهما ٠

(ب) يستغنى عن خدمات الموظف اذا ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بتقدير ضعيف واقتنعت اللجنة بهذا التقدير ٠

المادة ٢٣ ـ اذا كان الموظف محالا الى المحكمة أو اللجنة كمجلس تأديبى فلا ينظر فى ترفيعه اذا كان مستحقا للترفيع الا بعد صدور القرار النهائى فى قضيته على أن تترك احدى الدرجات التى يمكن ترفيعه اليها شاغرة الى أن يبت فى قضيته ، فاذا تقرر عدم اتخاذ اجراءات تأديبية بحقه أو برىء من التهمة الجزائية المسندة اليه نظر فى ترفيعه واعتبر تاريخ ترفيعه من تاريخ ترفيع الموظفين الذين يتساوون معه فى حق الترفيع اذا كان ترفيعهم قد تم قبل البت فى قضيته ٠

المادة ٢٤ ـ اذا حصل الموظف على مؤهل علمى جديد أعلى من المؤهل الذى يحمله ويتصل مباشرة بعمل المؤسسة فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التى حصل عليها حسب أحكام هذا النظام اذا كان الراتب الذى يتقاضاه أقل من راتب الشهادة أما اذا كان مساويا للراتب المقرر لتلك الشهادة أو يزيد عنه فيجوز منحه ما يلى :

١ ـ زيادة سنوية واحدة اذا حصل على شهادة تخصص مدتها سنة واحدة على الاقل بعد شهادة الثانوية العامة أو البكالوريوس أو الدبلوم ٠

٢ ـ زيادتين سنويتين اذا حصل على شهادة الماجستير شريطة أن لا يكون قد حصل على زيادة الدبلوم المنصوص عليها فى البند (١) من هذه المادة والا فيعطى زيادة سنوية واحدة ٠

٣ ـ ثلاث زيادات سنوية اذا حصل على شهادة الدكتوراه شريطة أن لا يكون قد حصل على زيادات الدبلوم والماجستير المقررة فى البندين (١ و ٢) من هذه المادة ٠ أما اذا كان الموظف قد حصل على ذلك فيمنح فرق عدد الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات ٠

المادة ٢٥ ـ (أ) يجوز منح الموظف زيادة سنوية واحدة فى أى من الحالتين التاليتين :

١ ـ اذا أكمل بنجاح دورة تدريبية تتصل بطبيعة عمله لا تقل مدتها عن أربعة أشهر أو ما يعادلها أو (١٩٢) ساعة تدريبية فعلية أو ما يعادلها من الساعات المعتمدة ٠

٢ ـ اذا حضر دورة تدريبية أو أكثر تتصل بطبيعة عمله لمدة لا تقل عن ستة أشهر أو ما يعادلها ولا يتطلب اشتراكه فيها اجتيازه امتحانات أو اختبارات مقررة وأثبت أنه داوم ما لا يقل عن ٨٠٪ من مدة الدورة أو الدورات ٠

(ب) لغايات هذه المادة تعنى عبارة الساعة المعتمدة وحدة دراسية تدريبية تتكون من ست عشرة ساعة دراسية تدريبية صفية مقررة فى منهاج الدورة أو (البرنامج) وتتطلب دراسة خارجية مرافقة تعادل اثنتين وثلاثين ساعة ٠

المادة ٢٦ ـ (أ) تصرف للمدير العام ولجميع الموظفين فى مؤسسة مكافأة تعادل رواتبهم وعلاواتهم عن شهرين فى السنة ، يدفع نصفها الاول فى نهاية شهر حزيران ونصفها الثانى فى نهاية شهر كانون أول من كل سنة ٠

(ب) لا تصرف هذه المكافأة عن المدة التى لا يتقاضى المدير العام أو الموظف عنها راتبا لأى سبب كان اذا زادت هذه المدة عن شهر واحد ٠

الفصل الخامس
واجبات الموظف وسلوكه

المادة ٢٧ ـ يجب على الموظف :

(أ) أن يقوم بوظيفته التى يشغلها ، وأن يكرس أوقات الدوام الرسمي لعمل منتج ، ويجوز تكليفه بالعمل أكثر من ساعات العمل المحددة أو بالعمل أيام العطل الرسمية اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك ٠

(ب) أن يتصرف بادب وكياسة فى صلاته برؤسائه وزملائه ومرؤوسيه وفى تعامله مع الجمهور ، ويحافظ فى جميع الاوقات على شرف الوظيفة وحسن سمعتها ٠

(جـ) أن ينفذ الاوامر والتوجيهات التى يصدرها اليه رؤساؤه ، ويؤدى واجباته بدقة ونشاط وسرعة وأمانة ، وأن يراعى التسلسل الادارى فى الاتصالات الوظيفية ٠

(د) أن يتوخى فى عمله المحافظة على مصالح المؤسسة وممتلكاتها وأموالها وعدم التفريط بأى من حقوقها ، وأن يبلغ رئيسه المباشر عن كل تجاوز أو اهمال أو اجراء يضر بمصلحة المؤسسة ٠

(هـ) أن يقدم أى اقتراحات مفيدة لتحسين طرق العمل ورفع مستوى الاداء فى المؤسسة ٠

(و) أن يرتدى أثناء العمل اللباس الرسمى المقرر ويحافظ عليه ويظهر بالمظهر اللائق ٠

(ز) أن يبلغ الادارة عن أى تغيير فى عنوانه المدون فى طلب استخدامه ٠

(ح) أن لا يسلك اى سلوك من شأنه الاساءة لسمعته وسمعة المؤسسة كتعاطى الخدرات والاتجار بها والاتيان بأعمال المراهنات والقمار واى سلوك شائن آخر ٠

المادة ٢٨ ـ يحظر على الموظف :

(أ) أن يترك العمل او أن يتوقف عنه لأى سبب من الاسباب دون اذن من رئيسه ٠

(ب) ان يفضى باية معلومات أو ايضاحات عن المسائل التى ينبغى أن تظل سرية بطبيعتها الا باذن رسمى أو صدرت بشأن سريتها تعليمات خاصة ، وأن يحتفظ لنفسه باية وثيقة أو مخابرة او صورة أو نسخة تتعلق بذلك ٠

(جـ) أن ينتمى الى أى حزب من الاحزاب السياسية أو أن يشترك فى أية تظاهرات أو اضرابات أو اية اجتماعات حزبية أو سياسية أو دعايات انتخابية (باستثناء دعايات انتخابية لنقابته أو جمعيته) أو أن يعقد اجتماعات لانتقاد أعمال الحكومة ، او أن يشترك باية صورة من الصور فى نشاط يهدف الى تحقيق تلك الغايات٠

(د) أن يوزع مطبوعات سياسية أو أن يوقع عرائض أو رسائل من شأنها النيل من سمعة الحكومة وهيبتها ٠

(هـ) أن يكون محررا مسؤولا لمطبوعة دورية أو موقوتة او أن يشترك بشكل مباشر أو غير مباشر فى ادارتها الا اذا كانت المطبوعة تصدرها المؤسسة او اى دائرة من دوائر الحكومة ٠

(و) أن يستغل وظيفته وصلاحياته فيها لمنفعة أو ربح شخصى ٠

(ز) أن يقبل هدايا أو اكراميات أو منحا من أصحاب المصالح الذين لهم علاقة أو ارتباط مالى بالمؤسسة ٠

(ح) أن يقبل أى عمل خارج عن نطاق اعماله الرسمية الا بتصريح من المدير العام ٠

الفصل السادس
النقل والتكليف والانتداب والاعارة

المادة ٢٩ ـ للمدير العام بناء على تنسيب مدير الدائرة المختص أن ينقل أى موظف من وظيفة الى أخرى من نفس المستوى وبنفس الدرجة والراتب ، أو من مركز عمله الى مركز عمل آخر داخل المملكة أو خارجها وفقا لمتطلبات العمل ومصلحة المؤسسة ، كما ولمدير الدائرة أن يجرى التنقلات اللازمة ضمن دائرته داخل المملكة فقط٠

المادة ٣٠ ـ للمدير العام أو أى مدير ذى علاقة عند شغور وظيفة أو غياب موظف لأى سبب من الاسباب تكليف موظف آخر للقيام بذلك العمل أثناء الدوام الرسمى وذلك بالاضافة الى وظيفته الإصلية ٠ ولا يتقاضى الموظف المكلف اى علاوات أو مكافآت لقاء قيامه بالاعمال الاضافية التى كلف بها ٠

المادة ٣١ ـ (أ) للمدير العام انتداب اى موظف للعمل فى احدى الدوائر الحكومية أو

المؤسسات العامة الرسمية على أن لا تتجاوز مدة الانتداب سنة واحدة ٠

(ب) يتقاضى الموظف المنتدب رواتبه وعلاواته ومكافآته المستحقة من المؤسسة ٠

المادة ٣٢ ــ (أ) يجوز للمجلس بناء على تنسيب المدير العام أن يقرر اعارة أى موظف الى أى حكومة أخرى أو منظمة دولية أو اقليمية أى مؤسسة عامة داخل المملكة أو خارجها بناء على طلبها وبعد موافقة الموظف ٠

(ب) يقرر المجلس مدة الاعارة وشروطها الاخرى ، على أن لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات ، ولا يجوز اعارة الموظف مرة أخرى بعد تلك المدة الا بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء اعارته الاخيرة ٠

(جـ) تضاف مدة الخدمة التي يقضيها الموظف معارا الى مدة خدمته فى المؤسسة كما تحسب هذه المدة أيضا من حيث استحقاق الزيادة السنوية والترفيع ٠

(د) لا يتقاضى الموظف المعار من المؤسسة طيلة مدة اعارته أى جزء من راتبه ولا أية علاوة أو مكافأة ولا يستحق أية أجازات عن مدة الاعارة ٠

(هـ) عند انتهاء مدة الاعارة يعاد الموظف الى وظيفة مناسبة براتب يعادل ما كان يستحقه لو لم تجر اعارته ٠

(و) لا يخضع الموظف المعار طيلة اعارته لنظام صندوق الادخار ٠

الفصل السابع

الدوام والاجازات

المادة ٣٣ ــ يجوز تكليف الموظف بالقيام بعمل اضافى بعد أوقات الدوام الرسمى لقاء مكافأة يقررها المدير العام حسب التعليمات التى يصدرها المجلس لهذه الغاية ٠

المادة ٣٤ ــ اذا اضطر الموظف للتغيب عن العمل بعذر مشروع فعليه أن يعلم رئيسه المباشر بذلك فورا سواء شفويا أو هاتفيا أو برقيا أو كتابيا قبل انقضاء يوم العمل التالى على تغيبه ، وأن يثبت حديثه الهاتفى أو الشفهى أو برقيته بتعبئة النموذج المقرر لهذه الغاية فور عودته الى عمله ٠

المادة ٣٥ ــ (أ) يعتبر الموظف فاقد لوظيفته اذا تغيب عن عمله الرسمى دون سبب مشروع (١٥) خمسة عشر يوما خلال السنة الواحدة أو (٧) سبعة أيام متوالية ٠

(ب) لا يستحق الموظف أى راتب أو علاوات أو مكافآت عن المدة التى يتغيب فيها عن عمله الرسمى دون سبب مشروع ٠

المادة ٣٦ ــ يستحق الموظفون أجازة عن كل سنة حسب التفصيل التالى :

(أ) المدير العام ، الأولى والثانية	٢٦ يوم عمل
(ب) موظفو الدرجة الثالثة والدرجة الرابعة	٢٢ يوم عمل
(جـ) موظفو الدرجة الخامسة والدرجة السادسة	١٨ يوم عمل

المادة ٣٧ ــ (أ) تحسب الاجازة العادية السنوية التى يستحقها الموظف ابتداء من أول كانون الثانى من كل سنة تلى تاريخ التعيين ويستحق الموظف أجازة نسبية عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادى والثلاثين من شهر كانون أول من تلك السنة ٠

(ب) لا يجوز جمع الاجازات السنوية المستحقة لاكثر من سنتين ٠

(جـ) يستحق الموظف الاجازة عن المدة التى أمضاها فى الخدمة ولا يستحق الموظف الاجازة عن المدة اللاحقة لتاريخ تقديم طلب الأجازة ، غير أنه يجوز فى الحالات الاضطرارية منح الموظف الاجازة عن المدة اللاحقة على أن تحسب تلك المدة عن أجازته السنوية المستحقة لنهاية السنة ٠

المادة ٣٨ ــ (أ) يمنح المدير العام أجازته السنوية بموافقة المجلس ٠

(ب) يمنح الموظف أجازته السنوية بقرار من مدير الدائرة ذات العلاقة ٠

(جـ) يجب تقديم طلب الاجازة قبل اسبوع على الاقل من تاريخ بدئها ٠

المادة ٣٩ ــ يستحق الموظف الذى تنتهى خدمته فى المؤسسة لأى سبب كان ما عدا العزل

أو فقد الوظيفة بدلا يعادل الرواتب والعلاوات عن مدة الاجازة التي كان يستحقها عند انتهاء خدمته ، ويؤدى هذا البدل دفعة واحدة عند انفكاك الموظف عن العمل ۰ واذا أعيد الى الخدمة قبل انتهاء مدة الاجازة المذكورة فتقتطع من رواتبه المبالغ التي يكون قد استوفاها عن المدة الباقية من الاجازة ۰

المادة ٤٠ ــ للمدير العام استدعاء الموظف من أجازته العادية قبل انقضاء مدتها وتتحمل المؤسسة نفقات عودته بوسيلة السفر المسموح بها سواء كان ذلك داخل المملكة أو خارجها ۰

المادة ٤١ ــ (أ) للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف أجازة دراسية بدون راتب أو علاوات أو مكافآت لا تزيد مدتها عن سنتين ولا ينتفع خلال تلك المدة من تعليمات السفر المجانية أو المخفضة على أن يثبت بعد عودته التحاقه بالدراسة خلال تلك المدة والا اعتبر فاقدا لوظيفته من تاريخ بدء الاجازة ۰

(ب) تعتبر الاجازة الدراسية جزءا من خدمة الموظف الفعلية كما تحسب مدة الاجازة من حيث استحقاق الزيادة السنوية أو الترفيع ۰

المادة ٤٢ ــ (أ) يمنح الموظف أجازة مرضية بموجب تقارير طبية صادرة عن المرجع الطبى المعتمد من قبل المؤسسة أو مصدقة منه ولا تحسم من أجازته العادية شريطة أن لا تزيد عن سبعة أيام مجتمعة أو متفرقة خلال العام الواحد ۰

(ب) اذا لم يشف الموظف بعد أجازته المرضية فيحال الى اللجنة الطبية المعتمدة من قبل المؤسسة لتمديد أجازته المرضية للمدة التى يراها ضرورية ۰

المادة ٤٣ ــ (أ) يتقاضى الموظف المجاز أجازة مرضية راتبه كاملا مع العلاوات عن الشهور الاربعة الاولى ونصف راتبه مع نصف العلاوات عن الشهور الأربعة التالية ويعتبر بدء مدة الاجازة من التاريخ الذى تحدده اللجنة الطبية المعتمدة من قبل المؤسسة ۰

(ب) اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء مدة الثمانية شهور المذكورة فتعاد معاينته من قبل اللجنة الطبية المعتمدة من قبل المؤسسة فاذا وجد بعد معاينته مرة ثانية أن مرضه غير قابل للشفاء فتنتهى خدماته بقرار من المرجع المختص ۰

(جـ) اذا وجدت اللجنة الطبية المعتمدة من قبل المؤسسة لدى معاينتها للموظف مرة ثانية أن مرضه قابل للشفاء ولكنه ليس قادرا على استئناف عمله بعد فيجوز بناء على تنسيب المدير العام وموافقة المجلس تمديد أجازته المرضية لمدة أخرى لا تتجاوز أربعة أشهر بنصف الراتب ونصف العلاوات بعد الاشهر الثمانية الاولى واذا لم يشف الموظف خلال هذه المدة ولم يصبح قادرا على استئناف عمله تنتهى خدماته حكما لعدم لياقته الصحية ۰

المادة ٤٤ ــ تستحق الموظفة الحامل أجازة أمومة أقصاها ٤٠ يوما براتب كامل مع العلاوات ولا تعتبر هذه الاجازة جزءا من الاجازة العادية أو المرضية ۰

المادة ٤٥ ــ فى الحالات الطارئة وعندما يكون الموظف قد استعمل كامل أجازته العادية السنوية فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف أجازة عرضية براتب كامل مع العلاوات لمدة أقصاها (١٤) يوما فى السنة كما يجوز منحه أجازة بدون راتب أو علاوات لمدة لا تزيد عن شهرين فى السنة ۰

المادة ٤٦ ــ يمنح الموظف الذى يؤدى فريضة الحج أجازة لا تزيد مدتها عن (٢١) يوما براتب كامل مع العلاوات بالاضافة الى الاجازة العادية التى يستحقها على أن لا ينتفع الموظف من هذه الاجازة الا مرة واحدة طوال مدة خدمته فى المؤسسة ۰

المادة ٤٧ ــ اذا استدعى الموظف للخدمة العسكرية فيطبق عليه أحكام قانون خدمة العلم والخدمة الاحتياطية المعمول به ۰

المادة ٤٨ ــ تسرى أحكام الاجازات المرضية والدراسية واجازة الحج على المدير العام ۰

الفصل الثامن
المعالجات الطبية

المادة ٤٩ ــ (أ) تؤمن المؤسسة لموظفيها

وعائلاتهم الخدمات الطبية والعلاجات اللازمة بالشروط والتكاليف التي يقررها المجلس من حين الى حين آخر ٠

وللمؤسسة من أجل تامين هذه الخدمات التعاقد مع مديرية الخدمات الطبية الملكية او أي مستشفى أو هيئة طبية غيرها ٠ وعلى الموظفين وعائلاتهم التقيد بالتعليمات التي تصدر بناء على هذا التعاقد كما وتؤمن المؤسسة لموظفيها في الخارج المملكة ولعائلاتهم الخدمات الطبية والعلاجات اللازمة ٠

(ب) في الحالات المستعجلة التي يصدق المرجع الطبي المعتمد هذه الصفة لها ويضطر الموظف فيها أو أحد المنتفعين للمعالجة في غير ذلك المرجع فيجوز للنائب الاداري للمدير العام أن يقرر صرف نفقات المعالجة اذا لم تتجاوز ١٠٠ دينار ويصدق من المدير العام ما زاد على هذا المبلغ ٠

(ج) على الرغم مما ورد بالفقرتين أ ، ب من هذه المادة يتحمل الموظف النفقات والكلفة العائدة على الآتي :

١ ـ الاطراف الاصطناعية ٠
٢ ـ العيون الاصطناعية ٠
٣ ـ المعادن الثمينة للاسنان ٠
٤ ـ النظارات الطبية والسماعات وأية لوازم وأجهزة مشابهة ٠

الفصل التاسع

أجور الانتقال والسفر وبدلات الاغتراب والضيافة

المادة ٥٠ ـ (أ) تؤدى للموظف عند تعيينه لاول مرة أو عند نقله من مكان الى آخر أجور انتقاله وأفراد أسرته وأجور نقل أمتعته البيتية من مركز اقامته أو وظيفته الى المركز الذى عين به أو نقل اليه وفقا للترتيب التالى :

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	شحن برى أو بحرى
المدير العام والاولى	كاملة	أولى	١٥ طنا
باقى الدرجات	مقعد له ولكل فرد من أفراد أسرته	ثانية	١٢ طنا

(ب) بالاضافة الى ما ورد فى الفقرة (أ) من هذه المادة يصرف للموظف عند نقله من مكان الى آخر مبلغا يعادل مثلى قيمة تذكرة السفر بالطائرة التى تصرف له ولكل فرد من أفراد عائلته وبأقصر الطرق وأقل التكاليف مقابل مصاريف نقل أمتعته وأثاث بيته ويحدد ثمن تذكرة الطائرة على أساس التعرفة العادية الكاملة دون أى خصم مقرر من قبل المؤسسة على أن لا يزيد المبلغ عن (٥٠٠) دينار ٠

(ج) تطبق التعرفة المقررة فى وزارة المالية بالنسبة لسيارات الركوب وسيارات الشحن ٠

المادة ٥١ ـ لا تدفع أجور نقل الموظف فى الحالات التالية :

(أ) عن تنقلاته بين مسكنه ومركز عمله الا فى ظروف استثنائية تستلزمها طبيعة عمله بعد أوقات الدوام الرسمى وبعد الحصول على موافقة المدير العام على ذلك ٠

(ب) عندما يتم نقله من مركز الى آخر بناء على طلبه الخطى ٠

المادة ٥٢ ـ (أ) ١ ـ للمدير العام أن يقرر تخصيص علاوة شهرية لا تزيد عن (١٥) دينارا للموظف الذى يقتنى سيارة خاصة ويرى أن طبيعة وظروف الوظيفة التى يشغلها تقتضى اقتناء هذه السيارة لاستخدامها فى تأدية واجبات وظيفته ٠

٢ ـ للمدير العام أن يقرر تخصيص علاوة شهرية تتراوح بين ٢٠ ـ ٦٠ دينارا للموظف الذى يعمل فى مركز خارج المملكة ويقتنى سيارة خاصة ويرى أن طبيعة وظروف الوظيفة التى يشغلها تقتضى استعمال هذه السيارة لتأدية واجبات وظيفته ٠

٣ ـ للمجلس بناء على تنسيب المدير العام أن يخصص سيارة من المؤسسة للموظف فى المملكة التى تقتضى طبيعة وظروف الوظيفة التى يشغلها ذلك ٠

٤ ـ للمدير العام تخصيص سيارة لاى مركز خارج المملكة ويخضع استعمال هذه السيارة وحفظها وصيانتها والانفاق عليها

للتعليمات التى يصدرها المدير العام من حين لآخر حسب مقتضيات المصلحة ·

(ب) اذا تغيب الموظف الذى خصصت له علاوة سيارة عن عمله لاى سبب كان لمدة تزيد عن شهرين فتصرف له العلاوة عن شهرين من الغياب ويوقف الصرف عن المـدة الزائدة حتى تاريخ عودته لمباشرة العمل ·

المادة ٥٣ ـ تصرف الاجـور الكيلو مترية بالمعدل المقرر بوزارة المالية للموظف المصرح له باقتناء سيارة خاصة أو للموظف الذى يستعمل سيارته الخاصة فى أى سفره رسمية خارج حدود منطقة البلدية التى يقع فيها مركز عمله الدائم ·

المادة ٥٤ ـ (أ) يسمح للموظف عنـد سفره خارج المملكة لمهمة رسمية استعمال وسائل الانتقال والسفر وفقا للترتيب التالى :

الدرجـة	سيارة ركوب	بالقطـار	بالبـاخرة
المدير العام والاولى	كاملة	أولى	أولى
باقى الدرجات	مقعد	ثانية	سياحية

(ب) يخضع الموظف عند سفره بالطائرة فى حالة نقله من مكان الى آخـر أو لمهمة رسـمية للتعليمات التى تصدر عن المجلس من حين الى آخر·

المادة ٥٥ ـ (أ) اذا كلف المـوظف أو استدعى أو انتدب للقيام بعمل رسمى فى غير مركزه الرئيسى داخل المملكة تدفع له عـلاوات السفر التالية عن كل ليلة يقضيها خارج ذلك المركز على أن لا تزيد المدة التى يستحق عنهـا العلاوة عن شهرين ·

	علاوة السفر بالدينار
المدير العام	١٥
الدرجة الاولى والثانية	١٠
الدرجة الثالثة والرابعة	٨
الدرجة الخامسة والسادسة	٦

(ب) اذا كان التكليف أو الانتـداب أو الاستدعاء الى العاصمة أو العقبـة فتزاد عـلاوة السفر الواردة فى الفقرة (أ) من هذه المـادة بنسبة ٥٠٪ منها ·

(جـ) تدفع للموظف ميـاومات كاملة عن خمس ليال بنفس المعدلات السابقة وذلك عنـد نقله من مركز عمل جديد فى مدينة أخرى داخل المملكة ·

المادة ٥٦ ـ (أ) يصرف للموظف الـذى يكلف بمهمة رسمية من قبل المؤسسة عن كل ليلة يقضيها خارج القطر الذى يقع فيه مركز عمله العلاوات التالية :

	الدرجـة الخصوصي (المدير العام) (١) و (٢) بالدينـار	الدرجـة (٣) و (٤) بالدينـار	الدرجـة (٥) و (٦) بالدينـار
١ ـ الدول الامريكية والكويت والخليج	٤٠	٣٠	٢٥
٢ ـ الدول الاخرى	٣٠	٢٥	٢٠

(ب) تطبق أحكام الفقرة (أ) من هـذه المادة على الموظف الذى يعمل خارج المملكة ويكلف بمهمة رسمية خارج المدينة التى يقع مركز عمله فيها ·

(جـ) اذا كان الموظف الموفد بمهمة رسمية يحل فى ضيافة الجهة الموفد اليها أو يتقاضىعلاوات سفر وانتقال منها فتؤدى له علاوة بمعدل ٥٠٪ من العلاوات المقررة فى الفقرة (أ) من هـذه المادة ·

(د) بالاضافة الى العلاوة المنصوص عليها فى الفقرة (أ) من هذه المـادة يصرف لرئيس الوفد المسمى ٥٠٪ من تلك العلاوة ·

المادة ٥٦ ــ اذا كلف موظف بمهمة رسمية خارج المدينة التي يقع فيها مركز عمله وقضى في القيام بهذه المهمة سفرا واقامة ثماني ساعات أو أكثر دون المبيت في الخارج فتؤدى له ثلث العلاوة المقررة (أ) من المادة (٥٥) من هذا النظام اذا كانت المهمة داخل المملكة وثلث العلاوة المقررة في الفقرة (أ) من المادة (٥٦) من هذا اذا كانت المهمة خارج المملكة ·

المادة ٥٨ ــ اذا وجهت الى الموظف دعوة رسمية من قبل أية حكومة أو مؤسسة أو هيئة محلية أو أجنبية للسفر الى خارج المدينة التي يقع فيها مركز عمله فلا يجوز أن يقبل الدعوة أو يسافر الا بموافقة المدير العام الخطية وفي هذه الحالة يستحق علاوة بمعدل ٥٠٪ من العلاوة المقررة في هذا النظام ولا تحسم مدة الدعوة من أجازته العادية ·

المادة ٥٩ ــ (أ) يؤدى للموظف الذي ينقل الى مركز خارج المملكة علاوة بدل اغتراب شهرى بمعدل ١٥٠٪ من راتبه الاساسي ·

(ب) يؤدى للموظف الذى ينقل الى العقبة علاوة خاصة لا تزيد على (١٥) دينارا شهريا ·

(ج) للمدير العام أن يقرر شراء أواستئجار بيوت مزودة بالاثاث الاساسي باسم المؤسسة لتأمين سكن الموظف الذى ينقل من مركز عمله الى مكان آخر خارج المملكة وتتحمل المؤسسة جميع المصاريف العائدة على هذا التملك أو الاستئجار ما عدا مصاريف المياه والكهرباء فتكون على حساب الموظف ·

المادة ٦٠ ــ (أ) للمدير العام أن يقرر تخصيص علاوة ضيافة شهرية للموظف في المملكة لا تزيد عن (١٥) دينارا اذا رأى أن طبيعة وظروف الوظيفة التي يشغلها هذا الموظف تقتضي تخصيص هذه العلاوة ·

(ب) للمدير العام أن يقرر تخصيص علاوة ضيافة شهرية للموظف في مركز خارج المملكة تتراوح بين (١٥ ــ ٤٠) دينارا اذا رأى أن طبيعة وظروف الوظيفة التي يشغلها هذا الموظف تقتضي تخصيص هذه العلاوة ·

الفصل العاشر
الدورات

المادة ٦١ ــ يتم ترشيح الموظفين وايفادهم للدورات التدريبية بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ·

المادة ٦٢ ــ (أ) اذا أوفد موظف في دورة تدريبية على حساب المؤسسة لا تنطبق عليها أحكام نظام البعثات العلمية المعمول به في الحكومة ولا تتكفل أية جهة غير الحكومة بدفع أي جزء من النفقات فيدفع له علاوة السفر المقررة في هذا النظام عن الاسبوعين الاولين و (٦٠٪) من هذه العلاوة عما يزيد عن تلك المدة ·

(ب) اذا ساهمت أية جهة غير المؤسسة في نفقات الدورة التدريبية فتدفع للموظف (٢٥٪ من علاوة السفر) ·

المادة ٦٣ ــ (أ) للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد في دورة تدريبية سلفة على حساب راتبه لا تتجاوز مجموع رواتبه وعلاواته عن مدة الدورة ·

(ب) للمدير العام أن يمنح الموظف سلفة مياومات على حساب دورته بحيث لا يتجاوز مقدارها المياومات المقررة ·

الفصل الحادي عشر
الاجراءات التأديبية

المادة ٦٤ ــ اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والانظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها أو أقدم على أي تصرف أو عمل مخل بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو يعرقلها فتوقع عليه احدى العقوبات المسلكية التالية :

(أ) التنبيه ·
(ب) الانذار ·
(جـ) الحسم من الراتب الشهرى الاساسي بما لا يتجاوز نصفه ·
(د) تأخير الزيادة السنوية ·
(هـ) تخفيض العلاوات باستثناء العلاوة العائلية جزئيا أو كليا لمدة أقصاها سنة ·
(و) تأخير الترفيع ·
(ز) تنزيل الراتب ·
(ح) تنزيل الدرجة ·

(ط) الاستغناء عن الخدمة ·
(ى) العزل ·

المادة ٦٥ ــ (أ) تفرض العقوبات المنصوص عليها فى المادة (٦٤) من هذا النظام على مدراء الدوائر بقرارمن المجلس ·

(ب) مع مراعاة الفقرة (أ) من هذه المادة تفرض العقوبات المنصوص عليها فى الفقرات من (أ ــ و) من المادة (٦٤) من هذا النظام بقرار من اللجنة لجميع الدرجات ·

(ج) تفرض العقوبات المنصوص عليها فى الفقرات من (ز ــ ى) من المادة (٦٤) من هذا النظام بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ·

المادة ٦٦ ــ يستغنى عن خدمات الموظف فى احدى الحالات التالية :

(أ) اذا عوقب بتوقيف زيادته السنوية لسنتين متتاليتين ·

(ب) اذا عوقب بتأخير ترفيعه ثم ارتكب ذنبا آخر يستوجب معاقبته باحدى العقوبات المنصوص عليها فى هذا النظام خلال سنتين متتاليتين ·

(ج) اذا ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بتقدير ضعيف وأخذت اللجنة بهذا التقدير ·

(د) اذا افتقد أحد شروط التعيين المنصوص عليها فى هذا النظام ·

المادة ٦٧ ــ يعزل الموظف بقرار من المرجع المختص فى احدى الاحوال التالية :

(أ) اذا صدر قرار من المرجع التأديبى المختص بعزله ·

(ب) اذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنبا آخر وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة ثانية ·

(ج) اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة أو أية جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب الحكم الدرجة القطعية ·

(د) اذا حكم عليه بالحبس من محكمة مختصة فى أية جريمة أخرى لمدة شهرين على الاقل ·

(هـ) اذا ارتكب ذنبا خطيرا أو خطأ فادحا يضر بمصلحة المؤسسة ·

المادة ٦٨ ــ للمدير العام أن يطلب من الجهات المختصة منع الموظف المحال الى اللجنة (كمجلس تأديبى) من مغادرة المملكة ·

المادة ٦٩ ــ اذا أقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب أن لا تتخذ بحقه أية اجراءات تأديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه الى أن يصدر الحكم النهائى فى القضية الجزائية ·

المادة ٧٠ ــ (أ) للمدير العام أن يكف يد الموظف عن العمل اذا أحيل الى المجلس التأديبى أو الى المحاكم النظامية ·

(ب) للموظف المكفوفة يده عن العمل الحق فى أن يتقاضى نسبة من راتبه وعلاواته لا تزيد عن النصف حسبما يقرر المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل ·

(ج) اذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحق الموظف عن عزله فيستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التى كانت يده فيها مكفوفة اذا كانت تلك المدة تسعة أشهر أو أقل أما اذا زادت مدة كف اليد عن تسعة أشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن الأشهر التسعة الاولى ونصف الراتب مع نصف العلاوات عن المدة الزائدة عن تسعة أشهر ·

الفصل الثانى عشر

صندوق الادخار

المادة ٧١ ــ (أ) ينشأ فى المؤسسة صندوق ادخار يعتبر جميع الموظفين باستثناء الموظفين بعقود مشتركين فيه ·

(ب) تتألف فى المؤسسة بقرار من المجلس لجنة تسمى (لجنة الصندوق) تتولى الاشراف على صندوق الادخار وادارته ·

المادة ٧٢ ــ (أ) يحسم من كامل الراتب الاساسى الشهرى لكل موظف مشترك فى الصندوق ١٠٪ (عشرة بالماية) وتودع فى الصندوق فى حساب خاص باسم المشترك ·

(ب) تدفع المؤسسة شهريا لحساب الموظف المشترك في الصندوق ما قيمته ١٠٪ (عشرة بالماية) من كامل راتبه الشهري الاساسي ·

المادة ٧٣ ـ يبدأ اشتراك الموظف في صندوق الادخار من تاريخ تثبيته في الخدمة الدائمة ·

المادة ٧٤ ـ لا يحق للموظف المعار أو المجاز أجازة بدون راتب الاشتراك في صندوق الادخار طيلة مدة الاعارة أو الاجازة ·

المادة ٧٥ ـ تحفظ أموال الصندوق في حساب مستقل عن أموال المؤسسة وتمسك به حسابات خاصة ·

المادة ٧٦ ـ يضع المجلس من حين الى آخر التعليمات اللازمة لاستثمار واقراض وتنظيم وادارة أعمال الصندوق ·

الفصل الثالث عشر

انتهاء الخدمات والتعويضات

المادة ٧٧ ـ (أ) تنتهي خدمة الموظف لاحد الاسباب التالية :

١ ـ اذا بلغت خدمته في المؤسسة أربعين سنة ·

٢ ـ اذا أكمل الستين من العمر وللمجلس بموافقة الموظف تمديد الخدمة بعد ذلك لمدة اقصاها خمس سنوات ·

٣ ـ التسريح

٤ ـ الوفاة ·

٥ ـ قبول الاستقالة ·

٦ ـ الاستغناء عن الخدمة ·

٧ ـ فقدان الوظيفة ·

٨ ـ العزل من الخدمة ·

(ب) اذا انتهت خدمة الموظف لاحد الاسباب المذكورة في البنود من (١ ـ ٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة فتدفع له التعويضات التالية :

١ ـ المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار ·

٢ ـ راتب الاجازة العادية المستحقة حتى تاريخ الانتهاء مع العلاوات بنسبة راتبه وعلاواته ·

٣ ـ راتبه الاساسي الشهري الاخير عن كل سنة قضاها في الخدمة ·

(ج) اذا انتهت خدمة الموظف للسبب المذكور في البند (٦) من الفقرة (أ) السابقة فتدفع له التعويضات التالية :

١ ـ المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار ·

٢ ـ راتب الاجازة العادية المستحقة له مع العلاوات ·

٣ ـ نصف راتبه الشهري الاساسي الاخير عن كل سنة من السنوات الثلاث الاولى وراتبه الشهري الاساسي الاخير عن كل سنة تلي ذلك ·

(د) اذا انتهت خدمة الموظف للاسباب المذكورة في البنود (٥ ، ٧ ، ٨) من الفقرة (أ) السابقة فتدفع له المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار اذا زادت خدمته في المؤسسة عن خمس سنوات أما اذا قلت خدمة الموظف عن خمس سنوات فتدفع المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار دون المبالغ التي ساهمت بها المؤسسة وأرباحها ·

المادة ٧٨ ـ يجوز تسريح الموظف في احدى الحالات التالية :

(أ) ١ ـ اذا أصبح الموظف لاي سبب كان يقنع به المجلس بناء على تنسيب من اللجنة غير مفيد للمؤسسة أو عديم الانتاج في عمله أو اذا أصبحت خدماته غير لازمة للمؤسسة ·

٢ ـ اذا قرر المدير العام تسريحه بناء على طلب سلطات الامن ·

(ب) يكون للموظف المسرح بمقتضى البند (١) من الفقرة (أ) من هذه المادة حق الاولوية في التعيين في وظيفة شاغرة في المؤسسة شريطة أن تتوافر فيه المؤهلات التي تتطلبها تلك الوظيفة ·

المادة ٧٩ ـ (أ) تقبل استقالة موظفي الدرجة الاولى بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام ·

(ب) تقبل استقالة الموظفين الآخرين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ·

(جـ) يجب أن تكون الاستقالة والموافقة عليها خطية .

(د) يجب أن يقدم الموظف الذى يرغب فى الاستقالة طلب الاستقالة قبل شهر على الاقل من تاريخ نفاذها .

(هـ) يجب أن يجاب علي طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديم الطلب فى حالة قبولها وفى حالة عدم الاجابة خلال هذه المدة تعتبر الاستقالة غير مقبولة .

(و) على الموظف الذى قدم استقالته أن يستمر فى أداء واجباته الى أن يتسلم اشعارا خطيا بقبول استقالته .

المادة ٨٠ ـ تقتطع من المبالغ المستحقة للموظف عند انتهاء الخدمة لاى سبب كان جميع المبالغ المستحقة للمؤسسة على الموظف .

الفصل الرابع عشر

أحكام عامة

المادة ٨١ ـ للمدير العام أن يقرر صرف الملابس الموحدة للموظفين الذين تقتضى طبيعة عملهم صرفها لهم .

المادة ٨٢ ـ تتحمل المؤسسة نفقات تركيب الهواتف ونقلها ورسوم الاشتراك فيها وأجور المخابرات الرسمية وذلك للمدراء ولأى موظف آخر يرى المدير العام ضرورة وجود هاتف فى منزله .

المادة ٨٣ ـ تمنح تذاكر السفر المجانية أو المخفضة للموظف وعائلته حسب التعليمات التى يصدرها المجلس مع توصيات منظمة الاياتا والعرف السائد لدى شركات الطيران الاخرى .

المادة ٨٤ ـ (أ) للمجلس بناء على تنسيب المدير العام أن يمنح تعويضا لورثة الموظف فى حالة الوفاة كما أن له أن يمنح تعويضا للموظف عن الاصابات الناتجة عن الحوادث اذا نجم عن هذه الاصابة عاهة دائمة مثبتة بتقرير طبى معتمد من قبل المؤسسة وذلك وفق الشروط التى يضعها المجلس بين الحين والآخر شريطة أن لا يزيد مقدار التعويض فى أية حالة من الحالات على أربعة أضعاف الراتب السنوى الاساسى الاخير ، كما أن للمجلس وبناء على تنسيب المدير العام أن تتولى المؤسسة تغطية هذه الاخطار بالتأمين أو بالطريقة التى يراها مناسبة .

(ب) يجوز للمجلس بناء على تنسيب المدير العام بالاضافة الى التأمين المشار اليه فى الفقرة (أ) من هذه المادة التأمين على حياة بعض الموظفين الذين تقتضى طبيعة عملهم ذلك بالمبالغ والشروط التى يراها المجلس مناسبة .

المادة ٨٥ ـ للمدير العام بناء على موافقة المجلس تفويض بعض أو كل صلاحياته المنصوص عليها فى هذا النظام خطيا لاى مدير دائرة أو رئيس قسم يسميه فيما يتعلق بتلك الدائرة أو ذلك القسم .

المادة ٨٦ ـ ينشأ فى المؤسسة صندوق خاص لتمويل المبعوثين للحصول على شهادات جامعية أو فنية فى مختلف الاختصاصات ذات العلاقة بعمل المؤسسة ويخضع هذا الصندوق وكيفية الانتفاع منه للتعليمات التى يصدرها المجلس من حين الى آخر على أن تتضمن التعليمات شروط الايفاء وكيفية تسديد المبالغ المصروفة على المبعوث والكفالات الواجب تقديمها .

المادة ٨٧ ـ للمجلس بناء على تنسيب المدير العام اصدار أية تعليمات يراها ضرورية لتطبيق أحكام هذا النظام .

الفصل الخامس عشر

الالغاءات

المادة ٨٨ ـ يلغى نظام موظفى مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧١ وما طرأ عليه من تعديلات .

١٩٧٩/٧/١١

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٧/١١

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٧٢) لسنة ١٩٧٩
نظام مستخدمي مؤسسة عالية/
الخطوط الجوية الملكية الاردنية(١)
صادر بالاستناد الى المادة (٢٢)
من قانون مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الأردنية رقم (١٠) لسنة ١٩٦٩

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام مستخدمي مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية لسنة ١٩٧٩ ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات التالية الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها في أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

المؤسسة : مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية .

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة .

المدير العام : مدير عام المؤسسة .

اللجنة : لجنة شؤون المستخدمين التي تؤلف وفق أحكام هذا النظام .

المستخدم : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى وظائف ملاك المستخدمين في المؤسسة .

العائلة : زوجة المستخدم وأولاده ووالداه المسؤول عن اعالتهم فعلا .

الملاك : مجموع المراكز المقررة في الوظائف المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة ٣ - تسرى أحكام هذا النظام على المستخدمين العاملين في الملاك باستثناء المستخدمين بعقود فينطبق عليهم أحكام هذا النظام بالقدر الذى لا يتعارض مع الشروط المثبتة في عقود استخدامهم .

المادة ٤(٢) - تحدد فئات المستخدمين ورواتبهم وزياداتهم السنوية على الوجه التالي :

اسم الوظيفة	الراتب الشهري بالدينار من	الى	الزيادة السنوية بالدينار
١ - خبير مهني أو فني/رئيس طباخين/مساعد رئيس طباخين	عقـــد		-
٢ - مهني أ/فني أ/أمين مستودع أ /خازن فني أ	٧٢	١٣٢	٤
٣ - مهني ب/فني ب/أمين مستودع ب/خازن فني ب	٥٩	١١٠	٣
٤ - مساعد/مهني أو فني	٤٧	٨٧	٢
٥ - سائق			
(أ) باص كبير	٩٥	١٢٥	٣
(ب) شحن عمومي	٥٩	٩٩	٣
(جـ) شحن ٥ طن/صالون	٥٧	٩٩	٢
(د) رافعـــة	٥٣	٩٣	٢
(هـ) دراجة نارية	٤٦	٧٢	٢
٦ - مأمور/طابع/خازن	٣٥	٧٥	٢
٧ - منظف طائرات/مسؤول عمال	٣٨	٧٨	٢
٨ - مراسل / منظف / حمال / عامل / حارس/ بستاني	٣١	٧١	٢

(١) الجريدة الرسمية - العدد ٢٨٧٦ في ١٩٧٩/٨/١٦

(٢) مستبدلة بالنظام رقم ٥١ لسنة ١٩٨١ - الجريدة الرسمية - العدد ٣٠٠٣ في ١٩٨١/٥/١٦

المادة ٥ ـ (أ) يصرف لجميع المستخدمين في المؤسسة مكافأة تعادل رواتبهم وعلاواتهم عن شهرين في السنة يدفع نصفها الاول في نهاية شهر حزيران ونصفها الثاني في نهاية شهر كانون أول من كل سنة ٠

(ب) لا تصرف هذه المكافأة عن المدة التي لا يتقاضى المستخدم عنها راتبا لاي سبب كان اذا زادت المدة عن شهر واحد ٠

المادة ٦ ـ تمنح للمستخدم شهريا العلاوة الشخصية والعلاوة العائلية المنصوص عليها في نظام العلاوات الموحدة للموظفين في الحكومة المعمول به ٠

المادة ٧ ـ (أ) تؤلف في المؤسسة لجنة تسمى (لجنة شؤون المستخدمين) على الوجه التالي :

١ ـ النائب الاداري للمدير العام   رئيسا
٢ ـ نائب المدير العام للدائرة ذات العلاقة   عضوا
٣ ـ نائب آخر للمدير العام يسميه المدير العام   عضوا

(ب) تمارس اللجنة الصلاحيات المعطاة لها بموجب أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه ٠

المادة ٨ ـ للمجلس بناء على تنسيب المدير العام واللجنة وضع التعليمات اللازمة التي تنظم شؤون المستخدمين فيما يتعلق بتعيينهم ونقلهم ومنحهم الزيادات السنوية وترفيعهم وتعديل رواتبهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم وقبول استقالاتهم ودوامهم واجازاتهم ومعالجاتهم الطبية وصندوق ادخارهم وانهاء خدماتهم والتعويضات المستحقة لهم ٠

المادة ٩ ـ تطبق أحكام نظام موظفي مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية المعمول به على الحالات التي لم يرد عليها نص في هذا النظام أو في التعليمات الصادرة بموجبه ٠

المادة ١٠ ـ يلغى نظام مستخدمي مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية رقم (٥٥) لسنة ١٩٧١ والتعليمات الصادرة بمقتضاه ٠

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٨٥٩ في ١٩٦٥/٧/١٧

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨٠/٦/٨

نامر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٤٨) لسنة ١٩٨٠
نظام موظفي المركز الجغرافي الأردني
صادر وفقا لأحكام المادة (١٣) من قانون المركز الجغرافي الأردني رقم (٤٣) لسنة ١٩٧٥(١)

الفصل الأول
تعاريف واحكام اساسية

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام موظفي المركز الجغرافي الأردني لسنة ١٩٨٠) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ·

المادة ٢ ـ يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المحددة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

القانون : قانون المركز الجغرافي الأردني المعمول به ·

المركز : المركز الجغرافي الأردني ·

اللجنة العليا : اللجنة العليا للمركز ·

رئيس اللجنة : رئيس اللجنة العليا ·

المدير العام : مدير عام المركز ·

نائب المدير : نائب المدير العام ·

مدير الدائرة : مدير أي وحدة ادارية في المركز ·

الملاك : مجموع الوظائف المقررة في الدرجات والفئات المنصوص عليها في جدول وظائف المركز ·

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في الملاك ·

لجنة الموظفين : لجنة شؤون الموظفين التي تؤلف في المركز وفق أحكام هذا النظام ·

اللجنة الطبية : اللجنة الطبية الحكومية المختصة ·

المادة ٣ ـ مع مراعاة أحكام المادة (٤) من هذا النظام ، تسرى أحكام هذا النظام على جميع الموظفين والمستخدمين الذين يتقاضون رواتبهم من موازنة المركز وذلك باستثناء الموظفين بعقود الذين تطبق عليهم أحكام هذا النظام بالقدر الذي لا يتعارض مع الشروط المثبتة في عقود استخدامهم ·

المادة ٤ ـ (أ) تطبق أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به على موظفي المركز في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام ·

(ب) تحقيقا للغايات المقصودة في الفقرة (أ) من هذه المادة ، تمارس اللجنة العليا صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية المعمول به ، ويمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص ، كما يمارس نائب المدير صلاحيات الوكيل في ذلك النظام ·

(ج) تطبق أحكام تشريعات الخدمة العسكرية المعمول بها على العسكريين العاملين في المركز في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام ·

(د) تحقيقا للغايات المقصودة في الفقرة (ج) من هذه المادة يمارس رئيس اللجنة صلاحيات وزيرالدفاع ، ويمارس المدير العام الصلاحيات التي يخولها اليه القائد العام للقوات المسلحة ·

الفصل الثاني
درجات الملاك والرواتب والزيادات السنوية

المادة ٥ ـ يقسم موظفو المركز الى :

(أ) الموظفون المدنيون :

١ ـ الموظفون المصنفون : وهم الموظفون الذين يعينون في وظائف دائمة مصنفة وفقا للدرجات المبينة في المادة (٧) من هذا النظام ·

٢ ـ الموظفون غير المصنفين : وهم الموظفون الذين يعينون في وظائف وفقا للفئات المبينة في المادة (٨) من هذا النظام ·

٣ ـ الموظفون بعقود : وهم الموظفون الذين يعينون لمدة محدودة بموجب عقود تبرم بينهم وبين المدير العام ·

(ب) الموظفون العسكريون : وهم الموظفون العسكريون الذين يعملون في المركز لقاء مكافآت تحددها اللجنة العليا ·

(ج) للمدير العام تعيين أشخاص للعمل في

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٩٤٧ في ١٩٨٠/٧/١٦

المركز لقاء أجور يومية ويخضعون لقانون العمل المعمول به ·

المادة ٦ ـ (أ) يعين الموظفون المصنفون في الدرجتين الأولى والثانية بقرار من رئيس اللجنة العليا بناء على توصية المدير العام وتنسيب لجنة الموظفين ·

(ب) يعين الموظفون المصنفون في باقي الدرجات والموظفون غير المصنفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب لجنة الموظفين ·

(ج) يعين الموظفون بعقود بقرار من المرجع المختص في تعيين الدرجات التي تعادلها من حيث الراتب ·

ـ لا يجوز التعيين الا في وظيفة شاغرة في الملاك ، وأن لا يكون للتعيين أو الترفيع مفعول رجعي ·

المادة ٧ ـ (أ) تحدد درجات الموظفين الدائمين ورواتبهم وزياداتهم السنوية كما يلي :

الدرجة	أدنى مربوطها بالدنانير	أعلى مربوطها بالدنانير	الزيادة السنوية بالدينار
الأولى	٢٠٥	٢٧٧	٨
الثانية	١٤٧	٢٧٧	٥ر٥
الثالثة	١٠٥	١٩٦ر٥	٤ر٥
الرابعة	٧٥	١٤١	٣ر٥
الخامسة	٥٣	٩٩ر٥	٢ر٥
السادسة	٤٠	٧٠ر٥	٢

(ب) ينقل كل من موظفي الدرجات الأولى والثانية والخامسة والسادسة الموجود على راس عمله في المركز عند نفاذ أحكام هذا النظام الى راتب نفس السنة التي يتقاضى منها راتبه حاليا ، أما موظفو الدرجتين الثالثة والرابعة فينقل كل منهم الى راتب السنة التالية للسنة التي يتقاضى منها راتبه حاليا وذلك بموجب سلم الرواتب المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة ·

(ج) تقرر اللجنة العليا عدد الوظائف المصنفة في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام ·

المادة ٨ ـ (أ) تحدد فئات الموظفين غير المصنفين ورواتبهم وزياداتهم السنوية كما يلي :

اسم الفئة	الراتب الشهري بالدينار من ـ الى	الزيادة السنوية بالدينار
١ ـ أمين مكتبة ـ سكرتير	٥٣ ـ ١٢٨	٣
٢ ـ كهربائي ـ ميكانيكي ـ أمين مستودع (فني ، خرائط) فني صيانة أجهزة ومعدات ـ فني طباعة ، خرائط) فني تصوير خرائط ـ فني تدفئة ـ تكييف رسام ـ خطاط ـ مساح	٦٩ ـ ١٦١	٤
٣ ـ سائق :		
أ ـ باص ، ميدان	٧٣ ـ ١٣٣	٣
ب ـ صالون	٤٧ ـ ٨٧	٢
جـ ـ دراجة نارية	٤١ ـ ٧١	٢
٤ ـ خياط ـ مواسرجي ـ حداد ـ دهان ـ نجار ـ حلاق	٥٣ ـ ١٢٢	٣
٥ ـ كاتب ـ طابع ـ مأمور مقسم ـ مأمور مستودع مأمور تلكس	٤٧ ـ ٨٥	٢
٦ ـ طاهي ـ سفرجي	٤٧ ـ ٨٧	٢
٧ ـ عامل ـ مراسل ـ حارس ـ بستاني	٣٧ ـ ٧٧	٢

(١) ، (٢) مستبدلة بالنظام رقم ٤٠ لسنة ١٩٨١ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٠٠٣ في ١٦/٥/١٩٨١

(ب) تحدد اللجنة العليا بناء على تنسيب المدير العام عدد الوظائف من الفئات المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة وشروط التعيين في كل منها أو الترفيع من فئة الى الفئة الأعلى راتبا منها ، وفي حالة الترفيع تطبق عليه شروط ترفيع نظرائهم بالراتب من المصنفين من حيث المدة .

الفصل الثالث
منح الزيادات السنوية وزيادات الجدارة والترفيع

المادة ٩ ـ يستحق الموظف زيادته السنوية عند حلول ميعادها اذا لم تحجب عنه ، وذلك بقرار من المدير العام بناء على تنسيب لجنة الموظفين .

المادة ١٠ ـ (أ) تنظم تقارير سنوية او دورية عن أداء الموظفين لأعمالهم وسلوكهم ويعد الرؤساء المباشرون هذه التقارير مع النماذج المقررة لها .

(ب) تقدر كفاءة الموظف من قبل لجنة الموظفين بأحد التقديرات التالية :

ممتاز ـ جيد جدا ـ جيد ـ متوسط ـ ضعيف .

المادة ١١ ـ (أ) لا تمنح الزيادة السنوية الا لمن حصل على تقدير جيد على الأقل .

(ب) للمدير العام بناء على تنسيب الرؤساء المباشرين ولجنة الموظفين أن يمنح الموظف الذي يبدي جداره في عمله ، زيادة سنوية اضافية واحدة كما هي مقررة لدرجته شريطة ان يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان من رئيسه المباشر بتقدير (ممتاز أو جيد جدا) شريطة أن لا يحصل على أكثر من زيادتين اضافيتين خلال مكوثه في الدرجة الواحدة وتمنح الزيادة الاضافية مع الزيادة السنوية .

المادة ١٢ ـ (أ) اذا حصل الموظف المصنف في المركز على مؤهل علمي مما يتصل مباشرة بأعمال المركز فيطبق عليه أحد الحكمين التاليين أيهما أفضل لصلحته :

١ ـ يعطى راتب الشهادة المقررة حسب احكام هذا النظام .

٢ ـ يعطى زيادة سنوية واحدة كما هي مقررة بدرجته اذا حصل على شهادة (البكالوريوس أو الدبلوم العالي أو الماجستير أو الدكتوراه) .

(ب) في حالة عدم وجود مركز شاغر في الدرجة التي يستحقها الموظف المصنف تطبيقا لأحكام الفقرة (أ) اعلاه فيجوز أن يعدل راتبه جزئيا ضمن الدرجة الأدنى منها مباشرة بحيث يعطى الراتب المقرر على أن يكون له حق الأولوية في الترفيع للدرجة التي يستحقها عند شغور أول مركز فيها .

(ج) يجوز تصنيف الموظف غير المصنف شريطة حصوله على المؤهل العلمي المطلوب للوظائف المصنفة .

المادة ١٣(١) ـ يجوز ترفيع الموظف من درجته الى درجة أعلى شاغرة اذا كان مستوفيا الشروط التالية :

(أ) أن يكون قد أمضى في خدمة المؤسسة سنتين على الأقل .

(ب) وان يكون راتبه الشهري قد تجاوز :

١ ـ راتب السنة الثالثة في الدرجة السادسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة .

٢ ـ راتب السنة الرابعة في الدرجة الخامسة أو الرابعة اذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة أو الثالثة على التوالي .

٣ ـ راتب السنة الخامسة في الدرجة الثالثة أو الثانية اذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية أو الأولى على التوالي .

(ج) وأن يكون آخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بدرجة جيد جدا على الأقل .

المادة ١٤ ـ يراعى عند ترفيع الموظف كفاءته ومؤهله العلمي وأقدميته في الدرجة .

المادة ١٥ ـ ينذر الموظف الذي يرد عنه تقرير بدرجة ضعيف ويطلب منه تلافي تقصيره وتحسين عمله ، واذا ورد بحقه تقرير آخر بدرجة ضعيف تتخذ بحقه الاجراءات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة ١٦ ـ اذا قدمت بحق الموظف شكوى تستوجب احالته الى المحاكمة أو الى مجلس التاديب ، فلا ينظر في ترفيعه الا بعد صدور القرار النهائي في قضيته على أن تترك احدى الدرجات التي يمكن ترفيعه اليها شاغرة ، فاذا تقررت تبرئته من التهمة الجزائية المسندة اليه ولم تتخذ الاجراءات التأديبية بحقه ، نظر في ترفيعه واعتبر من التاريخ الذي استحق فيه الترفيع .

(١) مستبدلة بالنظام رقم ٤٠ لسنة ١٩٨١ ـ المشار اليه

الفصل الرابع
تعيين الموظفين

المادة ١٧ ـ تؤلف بقرار من المدير العام لجنة تسمى (لجنة الموظفين مكونة من ثلاثة أعضاء برئاسة نائب المدير وعضوية اثنين من كبار موظفي المركز ويناط بها القيام بما يلي :

(أ) التنسيب الى المدير العام بتعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم وانهاء خدماتهم بالاضافة الى العزل .

(ب) تنسيب تدريب الموظفين في داخل المركز أو في خارجه وترشيح واختيار المبعوثين في بعثات علمية ومتابعة الشؤون المتصلة بتحصيل الموفدين بقصد التأكد من استمرار ارتفاع المستوى الفني والمسلكي للموظفين .

(ج) أية مهام يحيلها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى احكام القانون وهذا النظام .

المادة ١٨ ـ لا يعين أي شخص في احدى الوظائف الدائمة في المركز الا اذا كان .

(أ) أردني الجنسية .

(ب) بلغ السنة الثامنة عشرة من عمره

(ج) مؤديا واجب الخدمة الوطنية أو معفى منها نهائيا أو مؤقتا بمقتضى احكام قانون خدمة العلم والخدمة الاحتياطية .

(د) حسن السيرة والسلوك .

(هـ)سالما من الأمراض والعاهات البدنية والعقلية وبقرار من اللجنة الطبية .

(و) غير محكوم عليه بجناية او بجريمة غير سياسية أو بجنحة مخلة بالشرف .

(ز) حائز على المؤهلات العلمية او الخبرات التي تتطلبها طبيعة الوظيفة التي سيعين فيها .

المادة ١٩ ـ باستثناء تعيين الموظفين في الوظائف الفنية التي تقتضي المصلحة اعتبار الخبرة فيها كأساس ، لا يجوز أن يعين أصحاب المؤهلات المبينة في أدناه في الوظائف الدائمة بدرجات ورواتب تزيد عن الدرجات والرواتب التالية :

(أ) حاملو شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة (التوجيهي) أو ما يعادلها ، أدنى مربوط الدرجة السادسة .

(ب) خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنة واحدة بعد مستوى الدراسة الثانوية الأردنية العامة او ما يعادلها راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة . ،

(ج) خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنتان بعد مستوى الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها أدنى مربوط الدرجة الخامسة .

(د) خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد مستوى الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة .

(هـ) خريجو الجامعات والكليات العليا من حملة الشهادة الجامعية الأولى (ليسانس أو بكالوريوس) بادنى مربوط الدرجة الرابعة .

(و) خريجو الجامعات أو الكليات العليا الذين يحملون شهادة الدبلوم للدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الأولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة .

(ز) خريجو كليات الهندسة الذين يحملون شهادة بكالوريوس والمسجلون في نقابة المهندسين براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة .

(ح) خريجو الجامعات والكليات العليا الذين يحملون شهادة الماجستير براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

(ط) خريجو كليات الهندسة بدرجة ماجستير والمسجلون في نقابة المهندسين براتب السنة الأولى من الدرجة الثالثة .

(ى) حاملو شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة .

(ك) لا يجوز أن يعين موظف من الدرجة الأولى أو يرفع اليها الا اذا كان حائزا على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل .

(ل) يجب أن تكون الشهادات التى يجرى التعيين على أساسها صادرة عن معاهد أو كليات عليا أو جامعات معترف بها ، وأن تكون مصدقة حسب الأصول ، وأن تكون من المستوى المعترف به علميا فى بلد المعهد الذى منح الشهادة ٠

المادة ٢٠ ـ (أ) تحدد تعيينـات خريجى المركز ، والمعهد الجغرافى الفرنسى حسب الجدول التالى على أن يكون حاصلا على :

المؤهلات	خريجو المركز الجغرافى الأردنى	خريجو المعهد الجغرافى الفرنسى
١ ـ دورة فنية (٩) أشهر	راتب السنة الثانية من الدرجة السادسة	
٢ ـ دورة فنية (١٢ ـ ١٤ شهرا	راتب السنة الرابعة من الدرجة السادسة	
٣ ـ مساعد مهندس Cycle C,D		راتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة
٤ ـ مساعد مهندس Cycle B,D	أدنى مربوط الدرجة الرابعة	راتب السنة الأولى من الدرجة الرابعة
٥ ـ مهندس جغرافى Cycle B		راتب السنة الأولى من الدرجة الثالثة
٦ ـ مهندس جغرافى Cycle A		راتب السنة الثانية من الدرجة الثالثة
٧ ـ دكتور مهندس جغرافى		راتب السنة الرابعة من الدرجة الثالثة

(ب) يتقاضى المهندسون العاملون فى المركز العلاوة الفنية وعلاوة الاختصاص المنصوص عليها فى نظام العلاوة الفنية وعلاوة الاختصاص الموحد المعمول به فى الـوزارات والدوائر الحكومية فى المملكة ٠

(جـ) يقرر المدير العام بناء على تنسيب لجنة الموظفين وهيئة التـدريب فى المـركز رواتب المبعوثين الذين لم يحصلوا على المؤهلات الفنيـة من ـ المركز أو المعهد الجغرافى الفرنسى ، على أن يراعى فى تحديد ذلك الراتب والمؤهل العلمى الذى يحمله المبعوث ٠

المادة ٢١ ـ (أ) يجوز أخذ الخبرة العملية بعين الاعتبار فى تحديد درجة أو راتب المرشـح لأى وظيفة فى المـركز شريطة أن الخبرة ممـا يتطلبها العمل فى المركز ، وأن يعتمد فى ذلك التحديد المؤهل العلمى الأخير أو الخبرة اللاحقة لأى مؤهل علمى سابق ، أيهما أفضل لمصلحته فى التعيين ٠

(ب) اذا كان للمرشح للوظيفة خبرة عملية بعد حصوله على الشهادة العلمية ـ فى أعمـال مشابهة للواجبات التى تناط به بعد تعيينه فى المركز يعين براتب يزيد عن الحد المقـرر لراتب الشهادة التى يحملها يتناسب مع خبرته ٠

المادة ٢٢ ـ (أ) فى حالة عدم وجود وظيفة شاغرة من الدرجـة التى يستحقها المرشـح للوظيفة ، فيجوز أن يعين فى أعلى مربوط الدرجة الأدنى مباشرة على أن يشار الى ذلك فى قـرار التعيين ، وأن يرفع للدرجة الأعـلى عند شغور الوظيفة فى تلك الدرجة ٠

(ب) يجوز أن يتقاضى الموظف راتبـه من أصل درجة أعلى دون أن يكسبه ذلك أى حق فى الترفيع ٠

المادة ٢٣ ـ (أ) يكـون الموظف الادارى المعين فى المركز تحت التجربة لمدة ستة أشهر ، والموظف الفنى لمدة سنة واحدة ، ويصبح الموظف مثبتا تلقائيا فى الخدمة اعتبارا من تاريخ انتهـاء

مدة التجربة وذلك اذا لم يصدر قرار بانهاء خدماته وتعتبر مدة التجربة قبل التثبيت جزء من خدمة الموظف الفعلية ٠

(ب) يجوز انهاء خدمات الموظف لعدم كفاءته أو لسوء سلوكه خلال مدة التجربة بقرار من المرجع المختص بتعيينه ، ولا يحق له المطالبة بأى تعويض نتيجة لذلك ، كما لا يجوز اعادة تعيينه مرة أخرى اذا كانت خدماته قد أنهيت لسوء سلوكه ٠

(جـ) اذا أعيد تعيين الموظف الذى لم يكمل مدة تجربته الأولى ، فيجب أن يوضع تحت التجربة من جديد ، كما يوضع تحت التجربة مجددا كل من أمضى خارج المركز مدة تزيد عن ثلاث سنوات ٠

الفصل الخامس

التكليف والنقل والاعارة والوكالة

المادة ٢٤ ـ (أ) يتقاضى الموظف المكلف للعمل فى المركز بمقتضى القانون من ميزانية المركز الراتب الذى كان يتقاضاه فى دائرته الأصلية مضافا اليه نسبةمئوية أو مبلغا يستحقه حسب أهمية العمل الذى سيعهد به اليه فى المركز حسبما يقرره المدير العام ، وتطبق على المكلف أية شروط أخرى ترد فى كتاب تكليفه ٠

(ب) تحسب مدة التكليف للموظف من حيث استحقاقه الزيادة السنوية والترفيع فى جهاز الوزارة أو الدائرة أو المؤسسة الرسمية المستدعى منها وكامل الحقوق الأخرى كما لو كان على رأس عمله فى دائرته الأصلية التى استدعى منها ٠

(جـ) تكون الدائرة التى استدعى منها الموظف ملزمة باعادته الى وظيفة معادلة لوظيفته الأصلية أو الى الدرجة أو الراتب اللذين كان قد اكتسبهما عند انتهاء مدة تكليفه بالعمل فى المركز ٠

المادة ٢٥ ـ يجرى نقل أى موظف أو مستخدم بقرار من المدير العام وتنسيب من نائب المدير من أى مكان الى أى مكان آخر ، ومن أية وظيفة الى أية وظيفة أخرى شريطة أن لا تقل درجتها عن درجة الوظيفة التى يشغلها ضمن المركز ٠

المادة ٢٦ ـ (أ) عند شغور وظيفة يعين المدير العام خطيا وكيلا للقيام بأعبائها ويمارس الوكيل واجبات الوظيفة التى يشغلها بالوكالة بالاضافة الى واجباته الأصلية ويجب أن لا تتجاوز مدة الوكالة المستمرة ستة أشهر ٠

(ب) يستوفى الموظف الوكيل بالاضافة الى راتبه الأصلى خمس أدنى مربوط المرتبة التى عين لوكالتها شريطة أن لا تقل مدة الوكالة عن شهرين مستمرين ٠

(جـ) لا يمنح الموظف أكثر من راتب وكالة واحدة ولا يكلف القيام بوكالة أكثر من وظيفة واحدة فى آن واحد ، كما لا تكسبه الوكالة حقا فى التعيين فى الوظيفة التى يشغلها مدة الوكالة ٠

المادة ٢٧ ـ (أ) لمجلس الوزراء بناء على تنسيب المدير العام أن يقرر اعارة أى موظف للخدمة فى أية مؤسسة أخرى داخل المملكة أو خارجها اذا اقتضت المصلحة ذلك وبعد موافقة الموظف ، وتطبق عليه الشروط التى يقررها المدير العام فى كتاب الاعارة ٠

(ب) لا يجوز اعارة أى موظف الى أى شركة أو مؤسسة خاصة داخل المملكة لا تساهم فيها الحكومة ولا تتلقى أية معونات منها ٠

(جـ) على مجلس الوزراء أن يعين مدة الاعارة وشروطها ضمن الأسس التالية :

١ ـ لا تتجاوز مدة الاعارة الأولى داخل المملكة سنتين ويجوز تجديدها لمرة واحدة ولمدة سنة واحدة ، ولا يجوز اعارة الموظف بعد عودته الى المملكة الا بعد مرور ثلاث سنوات ٠

٢ ـ لا تتجاوز مدة الاعارة الأولى خارج المملكة خمس سنوات ويجوز تجديدها سنة بعد سنة كلما اقتضت المصلحة العامة ذلك ٠

(د) تضاف مدة الخدمة التى يقضيها الموظف معارا الى مدة خدمته فى المركز ، كما تحسب هذه المدة من استحقاقه الزيادة السنوية والترفيع ٠

(هـ) لا يتقاضى الموظف المعار أى جزء من راتبه أثناء مدة اعارته ٠

الفصل السادس
الدوام والمكافآت والعمل الاضافي والعلاوات

المادة ٢٨ ـ تنظم شؤون الدوام للموظفين والمستخدمين فى المركز حسب تعليمات يصدرها المدير العام ٠

المادة ٢٩ ـ للجنة العليا بناء على تنسيب المدير العام أن تجعل دوام العمل الرسمى فى المركز لمدة (٨) ساعات يوميا ويمنح الموظف أو المستخدم الذى يعمل بموجب ذلك علاوة اضافية بقرار من المدير العام مقدارها (٣٠٪) من مجموع الراتب الأساسى والعلاوات المستحقة له بموجب هذا النظام ٠

المادة ٣٠ ـ تسرى على الموظفين والمستخدمين فى المركز كافة العلاوات الفنية وعلاوات الاختصاص الموحدة والعلاوة الشخصية والعلاوة العائلية المعمول بها فى المملكة وأية علاوات مهنية أو ادارية أخرى تطبق على موظفى المملكة فى الوزارات والمؤسسات الأخرى فى ضوء الأنظمة الصادرة بهذا الصدد ٠

المادة ٣١ ـ تعطى علاوات الميدان للموظفين والمستخدمين الذين يقرر المدير العام اعطاءهم علاوات ميدان فى ضوء طبيعة عمل كل موظف ـ ومستخدم وظروف عمله وشروط استخدامه ، وذلك حسب نظام علاوات الميدان الموحد السارى المفعول فى المملكة ٠

الفصل السابع
الاجازات والمعالجة الطبية

المادة ٣٢ ـ (أ) الأجازة هى المدة التى يسمح فيها للموظف بالتغيب عن أعماله الرسمية وتعطى بموافقة المدير العام أو من يفوضه خطيا بذلك ٠

(ب) تقسم الاجازات الى :

أجازة عادية ـ أجازة مرضية ـ أجازة عرضية ـ أجازة دراسية ـ أجازة أمومة ـ أجازة حج ٠

(ج) تراعى مقتضيات العمل عند تقرير منح أو عدم منح الموظف الاجازة العادية ، ويحدد المدير العام الوقت الذى يمكن أن تمنح فيه للموظف ٠

المادة ٣٣ ـ يستحق المذكورون تاليا اجازات عادية عن كل سنة حسب التفصيل التالى :

(أ) المدير العام ونائبه وموظفوا الدرجتين الأولى والثانية (٣٠) يوما ٠

(ب) موظفو الدرجتين الثالثة والرابعة (٢٦) يوما ٠

(ج) موظفو الدرجتين الخامسة والسادسة والموظفون غير المصنفين براتب لا يقل عن (٤٥) دينار (٢٢) يوما ٠

(د) الموظفون غير المصنفين براتب يقل عن (٤٥) دينارا (١٦) يوما ٠

المادة ٣٤ ـ لا يجوز جمع الأجازة العادية لأكثر من سنتين متتاليتين ، وتحسب المدة التى يستحق الموظف أجازة فيها ابتداء من أول كانون ثانى من السنة التى تسبق السنة التى يجرى فيها استعمال الأجازة المتجمعة ، فاذا لم يكن للموظف رصيد من الأجازات عن السنة السابقة ، فيعطى ما يستحق من الأجازة مدة تتناسب مع المدة التى مرت من السنة ، غير أنه يجوز اعطاؤه عن كامل السنة بعد مرور ستة أشهر منها ، ويجوز فى الحالات التى يقررها المدير العام دفع بدل أجازة سنوية واحدة للموظف اذا كانت ظروف عمله حسب تقدير المدير العام لا تسمح له بالتغيب ٠

المادة ٣٥ ـ الأجازة العرضية :

للمدير العام وفى حالة عدم استحقاق الموظف أو المستخدم أجازة عادية أن يمنحه أجازة عرضية لا يزيد مجموعها فى السنة على (٧) أيام مجتمعة أو متفرقة لأسباب طارئة لا يستطيع معها ابلاغ رؤسائه للسماح له بالغياب أو عندما يقتنع المدير العام بجدية هذا الظرف الطارىء ٠

المادة ٣٦ ـ فيما عدا ما تقدم يطبق على الموظفين والمستخدمين ما يطبق على موظفى الدولة من أحكام تتعلق بالاجازة العادية والاجازة المرضية والاجازة الدراسية وأجازة الحج والأمومة حسب نظام الخدمة المدنية المعمول به ٠

المادة ٣٧ ـ يطبق على الموظفين والمستخدمين فى المركز فيما يختص بالمعالجة الطبية نظام التامين الصحى المعمول به ٠

الفصل الثامن
أجور الانتقال والسفر والبعثات العلمية

المادة ٣٨ ـ تسرى أحكام نظام الانتقال والسفر المعمول به فى الوزارات والدوائر الحكومية أو أى نظام آخر يعدله أو يحل محله على موظفى المركز على أن يمارس رئيس اللجنة صلاحية مجلس الوزراء ووزير المالية ويمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص .

المادة ٣٩ ـ يختار المركز العدد اللازم من حملة شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة والشهادات العليا لارسالهم فى بعثات علمية للتخصص فى مختلف المجالات وحسب متطلبات المركز ، وتطبق أحكام نظام البعثات العلمية المعمول به فى المملكة على مبعوثى المركز وغير المنصوص عليها فى هذا النظام .

الفصل التاسع
العقوبات

المادة ٤٠ ـ العقوبات التأديبية التى يجوز توقيعها على الموظفين هى ما يلى :
(أ) التنبيه .
(ب) الانذار .
(ج) الحسم من الراتب بما لا يزيد على ربعه فى الشهر الواحد .
(د) توقيف الزيادة السنوية .
(هـ) تاخير الترفيع بالنسبة للموظف المصنف .
(و) تنزيل الراتب فى الدرجة أو الفئة .
(ز) تنزيل الدرجة بالنسبة للموظف المصنف .
(ح) العزل .

المادة ٤١ ـ (أ) تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها فى الفقرات (أ ، ب ، جـ ، د) من المادة السابقة من هذا النظام على موظفى المركز باستثناء موظفى الدرجة الأولى بقرار من المدير العام بناء على تنسيب الرئيس المباشر للموظف .

(ب) تفرض العقوبات التـاديبية المنصوص عليها فى الفقرات (هـ ، و ، ز ، ح) على موظفى المركز بقرار من المدير العام بناء على تنسيب لجنة الموظفين .

(جـ) تفرض العقوبات التاديبية المنصوص عليها فى المادة السابقة من هذا النظام بالنسبة الى موظفى الدرجة الأولى بقرار من اللجنة العليا بناء على تنسيب المدير العام وتوصية لجنة الموظفين .

(د) لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة مسلكية واحدة على الموظف عند ارتكابه لأية مخالفة مسلكية .

المادة ٤٢ ـ تنتهى خدمات الموظف بالعزل وجوبا بقرار من المرجع المختص بالتعيين فى الأحوال التالية :

(أ) اذا حكم عليه بجناية أو بجرم شائن مخل بالشرف أو الآداب العامة أو بالحبس لمدة تزيد على شهرين وفى هذه الحالة يصدر قرار العزل اعتبارا من تاريخ اكتساب الحكم الدرجة القطعية .

(ب) اذا نزلت درجته بالنسبة للموظف المصنف أو الدائم أو نزل راتبه بالنسبة للموظف غير المصنف ثم ارتكب ذنبا آخر يستوجب تنزيل درجته أو راتبه للمرة الثانية فى غضون سنتين متتاليتين .

المادة ٤٣ ـ اذا أقيمت دعوى جزائية ضد الموظف يجب أن لا تتخذ بحقه أية اجراءات ناشئة عن التهمة الجزائية الى أن يصدر الحكم النهائى فى القضية .

المادة ٤٤ ـ (أ) للمدير العام أن يكف يد الموظف عن العمل اذا أحيل الى لجنة الموظفين أو الى المحكمة لاتخاذ اجراءات تاديبية أو جزائية بحقه .

(ب) للموظف المكفوفة يده عن العمل الحق فى أن يتقاضى نسبة من راتبه وعلاواته لا تزيد عن النصف حسبما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل .

(جـ) اذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحق الموظف المكفوفة يده عن انهاء خدمته فيستحق راتبه كاملا مع العلاوات المقررة عن المدة التى كانت يده فيها مكفوفة اذا كانت تلك المدة تسعة أشهر أو أقل أما اذا زادت مدة كف اليد عن تسعة أشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن

الأشهر التسعة الأولى ، ونصف الراتب مع نصف العلاوات المقررة عن المـــدة الزائدة عن تســعة أشهر ٠

الفصل العاشر

انتهاء الخدمة والتعويضات

المادة ٤٥ ــ الموظفون الذين تنتهي أو تنهى خدماتهم من المركز لأي سبب كان ما عدا العزل والاســتقالة وفقـــد الوظيفة يستحقون مكافآت بمعدل راتب شهر عن كل سنة خدمة متواصلة شريطة أن يكون الموظف قد أتم مدة ستة أشهر متواصلة أو أكثر في الخدمة ويستحق مكافأة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في الخدمة ٠

المادة ٤٦ ــ (١)

المادة ٤٧ ــ يعطى ورثـــة المـــوظف أو المستخدم المتوفى الشرعيين تعويضا يعادل راتبه الكامل مع علاواته عن المـــدة التي تكون قـــد انقضت من الشهر الذي حصلت فيه الوفاة . كما يعطى تعويضا يعادل راتبه الكامل مـــع علاواته عن مدة الأجازة السنوية المستحقة عند الوفاة ٠

المادة ٤٨ ــ يطبق نظام صندوق الادخـار لموظفي الحكومة غير المصنفين المعمول به على موظفي المركز ٠

المادة ٤٩ ــ تعتبر خدمة الموظف منتهية في احدى الحالات التالية ، على أن تراعى في ذلك أحكام هذا النظام ٠

(أ) الاستقالة أو فقد الوظيفة ٠
(ب) الغاء الوظيفة ٠
(جـ) بلوغه الستين من العمر ٠
(د) عدم اللياقة من الوجهة الصحية ٠
(هـ) فقد الجنسية ٠
(و) العزل ٠
(ز) الوفاة ٠

المادة ٥٠ ــ تقبـــل استقالة موظف الفئة الأولى والثانية من قبل المدير العـام بناء عـــلى تنسيب مدير الدائرة المختص . وتقبل استقالة موظف الفئات الأخرى والمستخدم من قبل نائب المدير العام وبعد أن تكون الاستقالة والموافقـــة عليها خطية ، واذا لم يفصل في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقـــديم الاستقالة ، اعتبرت الاستقالة مقبولة ٠

المادة ٥١ ــ يجب على الموظف الذي تقـدم باستقالته أن يستمر في أداء واجبـــاته الى أن يتسلم اشعارا خطيا بقبـــولها أو الى أن تنقضي المدة المحددة في المادة السابقة ٠

المادة ٥٢ ــ يعتبر فاقدا لوظيفته (ما لم توجد أسباب وجيهة يقتنع بها المدير العام) :

(أ) أي موظف يعين أو ينقـــل أو يوعز اليه خطيا بأن يباشر مهام وظيفته ولم يقم بذلك خلال عشرة أيام من التاريخ المحدد لمباشرة العمل٠

(ب) أي موظف ينقطع عن عمله دون اذن مدة تزيد على سبعة أيام حتى ولو كان الانقطاع عقب انتهاء أجازة مقررة حسب الأصول ٠

المادة ٥٣ ــ لا يدفع راتب أو أجر أو علاوة الى أي موظف يتغيب عن عمله بدون عذر مشروع يقبله المدير العام ٠

١٩٨٠/٦/٨

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريـــخ ١٩٨٠/٦/١٨

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٥٤) لسنة ١٩٨٠ (٢)
نظام موظفي مؤسسة مياه الشرب
صادر بالاستناد الى المادتين (٢٠) و (٢٩) من قانون مؤسسة مياه الشرب رقم (٥٦) لسنة ١٩٧٣

المادة ١ ــ يسمى هذا النظام (نظام موظفي مؤسسة مياه الشرب لسنة ١٩٨٠) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ٠

---

(١) ملغاة بالنظام رقم ٤٠ لسنة ١٩٨١ ــ المشار اليه
(٢) الجريدة الرسمية ــ العدد ٢٩٥٠ في ١٩٨٠/٨/١

المادة ٢ ـ يكون للكلمات والعبارات التالية الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها في أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

المؤسسة : مؤسسة مياه الشرب .

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة .

الرئيس : رئيس مجلس ادارة المؤسسة

المدير العام : مدير عام المؤسسة .

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في ملاك المؤسسة .

الملاك : مجموع الوظائف المصنفة المقررة في الدرجات المنصوص عليها في هذا النظام .

اللجنة : لجنة شؤون الموظفين المؤلفة بمقتضى هذا النظام .

المادة ٣ ـ (أ) يقسم موظفو المؤسسة الذين تشملهم أحكام هذا النظام الى :

١ ـ موظفين مصنفين : وهم الموظفين الذين يعينون في الوظائف المصنفة الدائمة المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا النظام .

٢ ـ موظفين بعقود : الموظفون الذين يعينون في وظائف لمدة محددة بموجب عقود للقيام بأعمال ومهام تتميز بالاختصاص والخبرة .

(ب) للمدير العام أو من يفوضه خطيا تعيين عمال بأجور يومية في المؤسسة وتنطبق عليهم أحكام قانون العمل المعمول به .

المادة ٤ (١)(أ) تكون الدرجات في الملاك ورواتبها والزيادات السنوية كما يلي :

الدرجة	أدنى مربوط الدرجة دينار	اعلى مربوط الدرجة دينار	الزيادة السنوية دينار
الأولى	٢٠٥	٢٧٧	٨
الثانية	١٤٧	١٩٦٫٥	٥٫٥٠٠
الثالثة	١٠٥	١٤١	٤٫٥٠٠
الرابعة	٧٥	٩٩٫٥	٣٫٥٠٠
الخامسة	٥٣	٧٠٫٥	٢٫٥٠٠
السادسة	٤٠	٤٨	٢

(ب) اذا بلغ الموظف أعلى مربوط الدرجة التي يشغلها ولم يرفع الى درجة أعلى لأي سبب من الأسباب فيمنح الزيادة السنوية المقررة لدرجته لمدة أقصاها خمس سنوات .

(جـ) يصرف لكل موظف مكافاة تعادل راتب شهر مع العلاوات في كل سنة وتدفع في نهاية تلك السنة ولا تصرف هذه المكافأة عن المدة التي لا يتقاضى فيها الموظف راتبا لأي سبب من الأسباب .

المادة ٥ ـ (أ) يؤلف المجلس لجنة تسمى (لجنة شؤون الموظفين) من ثلاثة من كبار موظفي المؤسسة ويعين المجلس رئيسا لها وتتخذ قراراتها بالاجماع أو الأكثرية .

(ب) تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الأمور التالية :

١ ـ تعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم .

٢ ـ ترشيح الموظفين للبعثات التدريبية العلمية .

٣ ـ أي مهام أخرى يحيلها المدير العام على اللجنة فيما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى أحكام القانون أو هذا النظام .

المادة ٦ ـ لا يعين أي شخص في احدى وظائف المؤسسة الا اذا كان :

(أ) اردنيا .

(ب) أكمل السابعة عشرة من عمره .

(جـ) لائقا صحيا بقرار من المرجع الطبي الحكومي المختص وللمدير العام أن يوافق على تعيين أي شخص غير لائق صحيا بموافقة وزير الصحة وذلك في الحالات التي لا تتطلب طبيعة العمل الذي سيقوم به ذلك الشخص في المؤسسة مثل تلك اللياقة .

(د) حسن السلوك والسيرة .

(هـ) متمتعا بحقوقه المدنية ولم يحكم عليه بجناية (باستثناء الجرائم السياسية) أو بجنحة مخلة بالشرف .

(و) حائزا على الشهادات والمؤهلات

(١) مستبدلة بالنظام رقم ٤٢ لسنة ١٩٨١ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٠٠٣ في ١٦/٥/١٩٨١

العلمية المطلـــوبة للوظيفة التي يراد ملـؤها وتشترط شهادة الدراسة الثانوية العـــامة أو ما يعادلها كحد أدنى لذلك ٠

المادة ٧ ـ لا يجوز تعيين أصحاب المؤهلات المبينة أدناه في الوظائف الصنفة في المؤسسة بدرجات ورواتب تزيد على الدرجـات والرواتب التالية :

(أ) حامل شهادة الـــدراسة الثـــانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها أدنى مربوط الدرجة السادسة ٠

(ب) خريج المعاهد التي مـــدة الدراسة الكاملة فيها سنة واحدة بعد الحصول على شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعـادلها براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة ٠

(جـ) خريج المعـــاهد التي مدة الـدراسة الكاملة فيها سنتان بعد الحصول عـــلى شـهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها في أدنى مربوط الدرجة الخامسة ٠

(د) خريج المعاهد التي مـــدة الدراسة الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد الحصول على شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعـادلها براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة ٠

(هـ) خريج الجامعات والكليات العالية الذي يحمل شـــهادة البكالوريوس أو الليسانس في أدنى مربوط الدرجة الرابعة ٠

(و) خريج كليات الهندسة الذين يحملون شهادة البكالوريوس في الهندسة والمسجلون في نقابة المهندسين براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة ٠

(ز) خريج الجامعات العالية الذي يحمل شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد حصوله على البكالوريوس أو الليسانس براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة ٠

(ح) خريج كليـــات الهندسة بدرجـــة ماجستير والمسجلون في نقـابة المهندسين براتب السنة الأولى من الدرجة الثالثة ٠

(ط) خريج الجامعات والكليات العالية الذي يحمل الماجستير براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة ٠

(ي) حامل شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة ٠

المادة ٨ ـ لا يجوز تعيـين أي موظف في الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية أو ترفيعه الى أي منهما الا اذا كان حائزا على الشهادة الجامعيـــة الأولى على الأقل ٠

المادة ٩ ـ يصنف الموظف عند نفاذ هـذا النظام في الدرجة التي يستحقها بموجب أحكامه٠ أما الموظفون المصنفون بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به والـذين يعملون في المؤسسة عند صدور هذا النظام فيحق لهم خـــلال ستة اشهر من تاريخ نفاذ أحكامه اما الاستمرار في صفتهم الوظيفية تلك بكامل الحقوق الناشئة عنها أو المطالبة بتصنيفهم بمقتضى هذا النظام ٠

المادة ١٠ ـ يجوز الأخـذ بالخبرة العملية بعين الاعتبار في تحديد درجة أو راتب الموظف المرشح للتعيين في أي وظيفة في المؤسسة شريطة أن تكون تلك الخبرة ممـــا يتطلبها العمـــل في المؤسسة وأن يعتمد في تطبيق هذه المادة الأخذ بالمؤهل العلمي الأخير أو الخبرة اللاحقة لأي مؤهل علمي سابق أيهما أفضل لمصلحة المرشح ٠

المادة ١١ ـ (أ) يتم تعيين موظفي الدرجة الأولى وترفيعهم بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام ٠

(ب) يتم تعيين موظفي الدرجات الثـــانية والثالثة والرابعة والخامسة والسادسة وترفيعهم بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ٠

المادة ١٢ ـ (أ) عند تعيـــين موظف في المؤسسة لأول مرة يكون تحت التجربة لمدة ستة أشهر ويصبح مثبتا تلقائيا في الخدمة اعتبارا من تاريخ انتهاء مدة التجربة ، وذلك اذا لم يصدر قرار بانهاء خدماته قبل ذلك وتعتبر مدة التجربة جزءا من خدمة الموظف الفعلية ٠

(ب) يجوز انهاء خدمات الموظف خلال مدة التجربة بقرار من المرجع المختص بتعيينه ولا يحق له المطالبة بأي تعويض نتيجة لذلك ٠

(جـ) اذا أعيد الموظف الذي ترك الخدمة في المؤسسة قبل أن يكمل مدة التجربة فيوضـــع

(١) مصححة باعـلان الجريدة الرسمية العدد ٢٩٨١ في ١٥/١/١٩٨١

تحت التجربة من جديد ، كما يوضع تحت التجربة مجددا كل من أمضى خارج المؤسسة مدة تزيد على السنتين وتطبق عليه في هاتين الحالتين أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة .

المادة ١٣ ـ يستحق الموظف زيادته السنوية عند حلول ميعادها اذا لم يصدر قرار بحجبها عنه .

المادة ١٤ ـ للمجلس بناء على تنسيب المدير العام وتوصية من الرئيس المباشر أن يمنح الموظف الذي يبدي جدارة في عمله وورد عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة ممتاز زيادة تساوي زيادة سنوية واحدة بالاضافة الى زيادته السنوية ويشترط في ذلك أن لا تمنح زيادة الجدارة أكثر من مرتين في الدرجة الواحدة .

المادة ١٥(١) ـ يجوز ترفيع الموظف من درجته الى درجة أعلى شاغرة اذا كان مستوفيا الشروط التالية :

(أ) أن يكون قد امضى في خدمة المؤسسة سنتين على الأقل .

(ب) وان يكون راتبه الشهري قد تجاوز :

١ ـ راتب السنة الثالثة في الدرجة السادسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة .

٢ ـ راتب السنة الرابعة في الدرجة الخامسة أو الرابعة اذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة او الثالثة على التوالي .

٣ ـ راتب السنة الخامسة في الدرجة الثالثة أو الثانية اذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية أو الأولى على التوالي .

(ج) وأن يكون آخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بدرجة جيد جدا على الأقل .

المادة ١٦ ـ عند النظر في ترفيع أي موظف يؤخذ بعين الاعتبار المؤهلات العلمية التي يحملها وكفاءته وانتاجه في العمل والاقدمية في الدرجة التي يشغلها .

المادة ١٧ ـ يجرى اعداد التقارير السنوية عن عمل وسلوك جميع الموظفين من قبل مديري الدوائر التي يعملون فيها وذلك على النماذج المقررة وتقدر كفاءة الموظف باحدى التقديرات التالية :

ممتاز ، جيد جدا ، جيد ، متوسط ، ضعيف .

المادة ١٨ ـ ينبه الموظف الذي يرد عنه تقرير بدرجة (متوسط) الى مظاهر تقصيره وينذر اذا ورد عنه تقرير بدرجة (ضعيف) ويطلب منه تحسين عمله وتلافي تقصيره ، واذا ورد عنه بعد ذلك تقرير بدرجة (ضعيف) فتنهى خدماته بقرار من المرجع المختص بتعيينه .

المادة ١٩ ـ للمدير العام أن ينقل أي موظف من مركز الى آخر أو من وظيفة الى أخرى في المؤسسة وله أن يكلف أي موظف بالقيام بأي عمل آخر بالاضافة الى عمله خلال أوقات الدوام الرسمي ولا يتقاضى مكافآت أو أجور لقاء العمل الاضافي الذي كلف بالقيام به .

المادة ٢٠ ـ تنظم شؤون الدوام في المؤسسة وأجازات العاملين فيها بتعليمات يصدرها المدير العام .

المادة ٢١ ـ اذا اضطر الموظف للتغيب عن العمل بعذر مشروع فعليه أن يعلم رئيسه المباشر فورا . سواء شفويا أو هاتفيا أو برقيا أو كتابيا قبل انقضاء يوم العمل التالي على تغيبه وأن يثبت ذلك بتعبئة النموذج المقرر لهذه الغاية عند عودته للعمل .

المادة ٢٢ ـ (أ) يعتبر الموظف فاقدا لوظيفته اذا تغيب عن عمله دون سبب مشروع أكثر من خمسة عشر يوما خلال السنة الواحدة أو أكثر من سبعة أيام متتالية .

(ب) لا يستحق الموظف أية رواتب أو علاوات أو مكافآت عن المدة التي يتغيب فيها عن عمله الرسمي دون سبب مشروع .

المادة ٢٣ ـ يستحق الموظفون أجازاتهم السنوية العادية على الوجه التالي :

المدير العام	(٣٠) يوم عمل
موظفو الدرجتين الأولى والثانية	(٢٦) يوم عمل
موظفو الدرجتين الثالثة والرابعة	(٢٢) يوم عمل
موظفو الدرجتين الخامسة والسادسة	(١٨) يوم عمل

المادة ٢٤ ـ (أ) تطبق على العاملين في المؤسسة أحكام الأنظمة التالية السارية المفعول على الموظفين في الوزارات أو الدوائر الرسمية أو أي تشريعات أخرى تحل محلها .

١ ـ نظام الانتقال والسفر رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٨ م .

٢ ـ نظام علاوات الميدان الموحد رقم (٦٠) لسنة ١٩٧٨ .

٣ ـ نظام البعثات العلمية رقم (١١٥) لسنة ١٩٦٦ ٠

٤ ـ نظام صندوق الادخار لموظفي الحكومة غير المصنفين رقم (٩٣) لسنة ١٩٧٥ ٠

٥ ـ نظام الضمان الاجتماعي لموظفي الحكومة رقم (٦) لسنة ١٩٦٦ ٠

٦ ـ نظام التأمين الصحي رقم (١) لسنة ١٩٧٩ ٠

(ب) يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء كما يمارس المدير العام صلاحيات الوزير والوزير المختص اينما وردت في الأنظمة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ٠

المادة ٢٥ ـ للمجلس بناء على تنسيب المدير العام أن يجعل دوام العمل الرسمي في المؤسسة او في أى قسم منها أو بالنسبة لأى فئة من العاملين فيها لمدة ثماني ساعات يوميا ويمنح الموظف الذى يعمل بموجب هذا الدوام علاوة اضافية بقرار من المدير العام مقدارها (٣٠٪) من مجموع الراتب والعلاوات المستحقة بمقتضى هذا النظام ٠

المادة ٢٦ ـ اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها أو أقدم على أى تصرف أو عمل يخل بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو يعرقلها فتوقع عليه احدى العقوبات التأديبية التالية ٠

(أ) التنبيه الخطي ٠
(ب) الانذار الخطي ٠
(ج) الحسم من الراتب الأساسي بما لا يزيد عن ربعه في الشهر الواحد ٠
(د) حجب الزيادة السنوية العادية ٠
(هـ) تأخير الترفيع ٠
(و) تنزيل الراتب في الدرجة ٠
(ز) تنزيل الدرجة ٠
(ح) العزل ٠

المادة ٢٧ ـ (أ) تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرات (أ ، ب ، ج ، د) من المادة (٢٦) من هذا النظام على موظفي المؤسسة باستثناء موظفي الدرجة الأولى بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ٠

(ب) تفرض العقوبات التأديبية المنصوص في الفقرات (هـ ، و ، ز ، ح) من المادة (٢٦) من هذا النظام على موظفي المؤسسة باستثناء موظفي الدرجة الأولى بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة وتوصية المدير العام ٠

(ج) ـ (١) تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرات (ا ، ب ، ج) من المادة ٢٦ من هذا النظام على موظفي الدرجة الاولى بقرار من المدير العام ٠

وأما العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرات (د ، هـ ، و ، ز ، ح) فتفرض عليهم بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام ٠

(د) لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة تأديبية واحدة على الموظف في أية مخالفة مسلكية ٠

المادة ٢٨ ـ تنتهي خدمات الموظف بالعزل في الأحوال التالية :

(أ) اذا حكم عليه بجناية أو بجرم شائن مخل بالشرف أو بالآداب العامة أو بالحبس لمدة شهرين أو أكثر ويسرى قرار العزل في هذه الحالة من تاريخ اكتساب الحكم الدرجة القطعية ٠

(ب) اذا ثبت ارتكابه ذنبا خطيرا أو خطأ فادحا يضر بمصلحة المؤسسة ٠

(ج) اذا نزلت درجته ثم ارتكب ذنبا يستوجب تنزيل درجته للمرة الثانية في غضون سنتين متتاليتين ٠

(د) يصدر قرار العزل من المرجع المختص بالتعيين ٠

المادة ٢٩ (٢) يستحق الموظف الذى تنتهي خدماته في المؤسسة لأى سبب من الأسباب ما عدا العزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة مكافأة بمعدل راتب شهر عن كل سنة خدمة متواصلة في المؤسسة ٠

المادة ٣٠ ـ (٣) تطبق على موظفي المؤسسة احكام نظام الخدمة المدنية المعمول به وذلك في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام وتحقيقا لهذه الغاية:-

(١)،(٣) مصححة باعلان الجريدة الرسمية المشار اليه ٠
(٢) مستبدلة بالنظام رقم ٤٢ لسنة ١٩٨١ ـ المشار اليه

(أ) يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء اينما وردت في نظام الخدمة المدنية ٠

(ب) يمارس المدير العام صلاحيات الوزير اينما وردت في نظام الخدمة المدنية ٠

المادة ٣١ ـ (أ) يعين الموظفون بعقود ضمن المخصصات المدرجة في موازنة المؤسسة على النحو التالي :

١ ـ بقرار من المجلس بناء على تنسيب من المدير العام وتوصية اللجنة اذا كان راتب الوظيفة (١٠٠) مائة دينار شهريا فما فوق ٠

٢ ـ بقرار من المدير بناء على تنسيب من اللجنة اذا كان راتب الوظيفة أقل من (١٠٠) مائة دينار شهريا ٠

(ب) تسرى على الموظفين بعقود أحكام هذا النظام وذلك الى المدى الذى لا تتعارض فيه الشروط الواردة في عقد استخدامهم ٠

المادة ٣٢ ـ للمجلس بناء على تنسيب المدير العام اصدار أية تعليمات ضرورية لتنفيذ هذا النظام على أن لا تتعارض مع أحكامه او تخالفها ٠

١٩٨٠/٦/١٨

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية
بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨٠/٨/٦
نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٦٤) لسنة ١٩٨٠
نظام موظفي بنك تنمية المدن والقرى(١)
صادر بالاستناد الى المادة (٢٠) من قانون بنك تنمية المدن والقرى رقم (٣٨) لسنة ١٩٧٩

الفصل الأول
تعاريف

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام موظفي بنك تنمية المدن والقرى لسنة ١٩٨٠) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ٠

المادة ٢ ـ يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك ٠

البنك : بنك تنمية المدن والقرى ٠
المجلس : مجلس ادارة البنك ٠
الرئيس : رئيس المجلس
المدير العام : مدير عام البنك

الملاك : مجموع المراكز المقررة في الدرجات والفئات المنصوص عليها في هذا النظام ٠

اللجنة : لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى أحكام هذا النظام ٠

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في ملاك البنك ٠

اللجنة الطبية : اللجنة الطبية الحكومية المختصة ٠

المادة ٣ ـ مع مراعاة أحكام المادة (٤) من هذا النظام تسرى أحكام هذا النظام على جميع الموظفين الذين يتقاضون رواتبهم من موازنة البنك، وذلك باستثناء الموظفين بعقود فتطبق عليهم أحكام هذا النظام بالقدر الذى لا تتعارض فيه مع الشروط المثبتة في عقود استخدامهم ٠

المادة ٤ ـ (أ) تطبق أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به على موظفي البنك في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام ٠

(ب) تحقيقا للغايات المقصودة في الفقرة (أ) من هذه المادة يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ٠ ويمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص ٠

الفصل الثاني
ملاك البنك

المادة ٥ ـ (أ) يقسم موظفو البنك الى :
١ ـ موظفين مصنفين ٠
وهم الذين يعينون في وظائف دائمة مصنفة وفقا للدرجات المبينة في المادة (٦) من هذا النظام ٠

---
(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٩٥٨ في ١٩٨٠/٩/١٦

٢ - موظفين غير مصنفين ٠

وهم الذين يعينون في الفئات المنصوص عليها في المادة (٧) من هذا النظام ٠

٣ - موظفين بعقود ٠

وهم الذين يعينون بوظائف لمدة محدودة بموجب عقود للقيام باعمال ومهام تتميز بالاختصاص والخبرة على حساب المخصصات المرصودة في موازنة البنك لهذا الغرض ٠

(ب) يحق للمدير العام تعيين اشخاص للعمل في البنك لقاء أجور يومية ويخضعون لقانون العمل المعمول به ٠

المادة ٦ - (أ) تحدد درجة الموظف المصنف وراتبه وزيادته السنوية كما يلي :

الدرجة	أدنى مربوطها بالدينار	اعلى مربوطها بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
الأولى	٢٠٥	٢٧٧	٨ر-
الثانية	١٤٧	٥ر١٩٦	٥ر٥
الثالثة	١٠٥	١٤١	٥ر٤
الرابعة	٧٥	٥ر٩٩	٥ر٣
الخامسة	٥٣	٥ر٧٠	٥ر٢
السادسة	٤٠	٤٨	٢ر-

(ب) يقرر المجلس عدد الوظائف المصنفة في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام ٠

(ج) يصنف الموظف عند نفاذ هذا النظام في الدرجة التي يستحقها بموجب أحكام هذا النظام اما الموظفون المصنفون بموجب أحكام نظام موظفي صندوق قروض للبلديات والقرى فينقلون الى البنك بكامل حقوقهم والالتزامات المترتبة عليهم وتعتبر خدماتهم في البنك استمرار لخدماتهم السابقة في الصندوق ويستمر اقتطاع عائدات التقاعد من الموظفين التابعين للتقاعد وفقا لقانون التقاعد المدني المعمول به وتحالى الى صندوق التقاعد ٠

المادة ٧ - (أ) تحدد فئات الموظف غير المصنف وراتبه وزيادته السنوية كما يلي :

الفئة	اسم الوظيفة	أدنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	زيادتها السنوية بالدينار
الأولى	فني ٢	٩٣	١٣٥	٣ر
الثانية	فني ب سائق سيارة طاهي مقصف مأمور مقسم	٤٧	٩٧	٥ر٢
الثالثة	بستاني حارس مدني مراسل سائق دراجة	٣٧	٧٣	٥ر١

(١) ، (٢) مستبدلة بالنظام رقم ٤٩ لسنة ١٩٨١ - الجريدة الرسمية - العدد ٣٠٠٣ في ١٩٨١/٥/١٦

(ب) يقرر المجلس عدد الوظائف غير المصنفة في كل فئة بناء على تنسيب المدير العام .

(جـ) ينقل الموظفون غير المصنفين الموجودون على رأس عملهم في البنك عند نفاذ أحكام هذا النظام الى راتب نفس السنة التي يتقاضى راتبه منها حاليا وذلك بموجب سلم الرواتب المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة ٨ ــ في حالة وصول الموظف الى أعلى مربوط الدرجة التي يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى الدرجة الأعلى لأي سبب من الأسباب ، فيمنح زيادته السنوية كما هي مقررة لدرجته لمدة أقصاها خمس سنوات .

المادة ٩ ــ تؤلف في البنك لجنة تسمى (لجنة الموظفين) برئاسة نائب المدير العام وعضوية ثلاثة من كبار موظفي البنك يعينهم المدير العام ، وتتخذ قراراتها بالاجماع أو بالأكثرية .

المادة ١٠ ــ تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الأمور التالية :

(أ) تعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم .

(ب) ترشيح الموظفين للبعثات التدريبية والعلمية .

(جـ) أي مهام أخرى يحيلها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى أحكام القانون أو هذا النظام .

الفصل الثالث

تعيين الموظفين

المادة ١١ ــ (أ) يعين الموظفون المصنفون في الدرجات الأولى والثانية والموظفون بعقود الذين تزيد رواتبهم عن مائة دينار بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) يتم تعيين باقي الموظفين في البنك بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ١٢ ــ لا يجوز تعيين أصحاب المؤهلات المبينة أدناه في الوظائف المصنفة في البنك بدرجات ورواتب تزيد عن الدرجات التالية :

(أ) حاملو شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها في أدنى مربوط الدرجة السادسة .

(ب) خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة .

(جـ) خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنتان بعد شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها في أدنى مربوط الدرجة الخامسة .

(د) خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة .

(هـ) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس أو الليسانس) مهما كانت مدة دراستهم في أدنى مربوط الدرجة الرابعة .

(و) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الأولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة .

(ز) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

(ح) حاملو شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة .

(ط) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة في الهندسة براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

(ى) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الشهادة الجامعية الأولى في الهندسة براتب السنة السابعة من الدرجة الرابعة .

(ك) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير في الهندسة براتب السنة الأولى من الدرجة الثالثة .

المادة ١٣ ـ لا يجوز أن يعين موظف بالدرجة الأولى أو بالدرجة الثانية أو يرفع الى أى منهما الا اذا كان حائزا على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل .

المادة ١٤ ـ يجوز أخذ الخبرة العملية بعين الاعتبار فى تحديد درجة أو راتب المرشح لأى وظيفة فى البنك شريطة أن تكون الخبرة مما يتطلبها العمل فى البنك وأن يعتمد فى ذلك تحديد المؤهل العلمي الأخير أو الخبرة اللاحقة لأى مؤهل علمى سابق أيهما أفضل لمصلحته فى التعيين .

المادة ١٥ ـ (أ) عند تعيين الموظف فى البنك لأول مرة يكون تحت التجربة لمدة ستة أشهر ويصبح الموظف مثبتا تلقائيا فى الخدمة اعتبارا من تاريخ انتهاء مدة التجربة ، وذلك اذا لم يصدر قرار بانهاء خدمته وتعتبر مدة التجربة قبل التثبيت جزءا من خدمة الموظف الفعلية .

(ب) يجوز انهاء خدمات الموظف لعدم كفاءته أو لسوء سلوكه خلال مدة التجربة بقرار من المرجع المختص بتعيينه ولا يحق له المطالبة بأى تعويض نتيجة لذلك كما لا يجوز اعادة تعيينه مرة أخرى .

(ج) اذا أعيد تعيين الموظف الذى لم يكمل مدة تجربته الأولى فيجب أن يوضع تحت التجربة من جديد كما يوضع تحت التجربة مجددا كل من أمضى خارج البنك مدة تزيد عن ثلاث سنوات .

الفصل الرابع

الزيادة والترفيع والمكافاة

المادة ١٦ ـ يحدد اليوم الأول من شهر كانون الثانى من كل سنة موعدا لمنح الزيادة السنوية العادية للموظف ، ويمنح الموظف زيادة نسبية لأقرب نصف دينار أو دينار حسب مقتضى الحال عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادى والثلاثين من شهر كانون الأول من تلك السنة ، وتمنح الزيادة السنوية العادية للموظف بقرار من المدير العام بناء على تنسيب الرئيس المباشر للموظف .

المادة ١٧ ـ يجرى اعداد تقارير سنوية عن عمل وسلوك جميع الموظفين فى الدرجات الثانية الى السادسة والموظفين غير المصنفين حسب النماذج المقررة وتقدر كفاءة الموظف باحدى التقديرات التالية :

ممتاز ، جيد جدا .

جيد ، متوسط ، ضعيف .

المادة ١٨ ـ ينبه الموظف الذى يرد عنه تقرير بدرجة (ضعيف) الى مظاهر تقصيره ويطلب منه تحسين عمله وتلافى تقصيره واذا ورد عنه بعد ذلك تقريرا آخر بدرجة (ضعيف) فللجنة أن تنسب بانهاء خدماته .

المادة ١٩ ـ يجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الذى يبدى جدارة فى عمله زيادة سنوية اضافية واحدة كما هى مقررة لدرجته أو لفئته على أن يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان من رئيسه المباشر بدرجة (جيد) وعلى أن لا يحصل أكثر من زيادتين اضافيتين خلال مكوثه فى الدرجة الواحدة ، وتمنح هذه الزيادة فى اليوم الاول من شهر كانون الثانى من السنة .

المادة ٢٠ ـ (أ) يتم ترفيع الموظفين الى الدرجات الأولى والثانية بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) يتم ترفيع بقية الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٢١(١) ـ يجوز ترفيع الموظف من درجة الى درجة أعلى شاغرة اذا كان مستوفيا الشروط التالية :

(أ) أن يكون قد أمضى فى خدمة المؤسسة مدة سنتين على الأقل .

(ب) وأن يكون راتبه الشهرى قد تجاوز

١ ـ راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة .

٢ ـ راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة أو الرابعة اذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة أو الثالثة على التوالى .

٣ ـ راتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة أو الثانية اذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية أو الأولى على التوالى .

(ج) وأن يكون آخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بتقدير جيد

(د) يراعى فى تقييم عمل اى موظف لغايات ترفيعه المؤهلات العلمية الحاصل عليها والكفاءة فى العمل والأقدمية فى الدرجة .

المادة ٢٢ ـ (أ) اذا حصل موظف على مؤهل علمى جديد أعلى من المؤهل الذى يحمله ويتصل

(١) مستبدلة بالنظام رقم ٤٩ لسنة ١٩٨١ ـ المشار اليه

مباشرة بعمل البنك فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التى حصل عليها حسب أحكام هذا النظام اذا كان الراتب الذى يتقاضاه أقل من راتب الشهادة ، أما اذا كان راتبه مساويا للراتب المقرر لتلك الشهادة أو يزيد عليه فيجوز منحه ما يلى :

١ ـ زيادة سنوية واحدة اذا حصل على شهادة البكالوريوس أو الدبلوم ·

٢ ـ زيادتين سنويتين اذا حصل على شهادة الماجستير شريطة أن لا يكون قد حصل على زيادة الدبلوم المنصوص عليها فى البند (١) من هذه الفقرة والا فيعطى زيادة سنوية واحدة ·

٣ ـ ثلاث زيادات سنوية اذا حصل على شهادة الدكتوراه شريطة ألا يكون قد حصل على زيادات الدبلوم والماجستير المقررة فى البندين ١ و ٢ (من هذه الفقرة) · أما اذا كان الموظف قد حصل على ذلك فيمنح فرق عدد الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات سنوية ·

(ب) يجوز تصنيف الموظف غير المصنف اذا حصل على مؤهل علمى أو فنى يؤهله للتعيين ، فى الوظائف المصنفة ·

المادة ٢٣ ـ (أ) يجوز منح الموظف زيادة سنوية واحدة فى أى من الحالتين التاليتين :

١ ـ اذا أكمل بنجاح دورة تدريبية تتصل بطبيعة عمله لا تقل مدتها عن أربعة أشهر أو ما يعادلها أو (١٩٢) ساعة تدريبية فعلية أو ما يعادلها من الساعات المعتمدة ·

٢ ـ اذا حضر دورة تدريبية و أكثر تتصل بطبيعة عمله لمدة لا تقل عن ستة أشهر أو ما يعادلها ولا يتطلب اشتراكه فيها اجتيازه امتحانات أو اختبارات مقررة وأثبت انه داوم ما لا يقل عن ٨٠٪ من مدة الدورة أو الدورات ·

(ب) لغايات هذه المادة تعنى عبارة الساعة المعتمدة : وحدة دراسية تدريبية تتكون من ستة عشر ساعة دراسية تدريبية صفية مقررة فى منهاج الدورة أو البرنامج وتتطلب دراسة خارجية مرافقة تعادل اثنتين وثلاثين ساعة ·

المادة ٢٤ ـ (أ) تصرف للمدير العام ونائب المدير العام ولجميع الموظفين فى البنك مكافأة تعادل رواتبهم وعلاواتهم عن شهرين فى السنة ، يدفع نصفها الاول فى نهاية شهر حزيران ونصفها الثانى فى نهاية شهر كانون الأول من كل سنة ·

(ب) لا تصرف هذه المكافأة عن المدة التى لا يتقاضى المدير العام أو نائب المدير العام أو الموظف عنها راتبا لأى سبب كان اذا زادت هذه المدة عن شهر واحد ·

المادة ٢٥ ـ (أ) يتحمل البنك نفقات تركيب الهواتف ونقلها ورسوم الاشتراك فيها وأجور المخابرات الرسمية وذلك للمدير العام ونائب المدير العام ولأى موظف آخر يرى المجلس ضرورة وجود هاتف فى منزله ·

(ب) يجوز للمدير العام صرف ملابس للموظفين غير المصنفين حسب التعليمات التى يقررها ·

الفصل الخامس

النقل والتكليف والانتداب والاعارة

المادة ٢٦ ـ يجوز للمدير العام أن ينقل أى موظف من وظيفة الى أخرى من نفس المستوى وبنفس الدرجة والراتب ، أو من مركز عمله الى مركز عمل آخر داخل المملكة وفقا لمتطلبات العمل ومصلحة البنك ·

المادة ٢٧ ـ للمدير العام عند شغور وظيفة لأى سبب كان ، تكليف موظف آخر للقيام بها أثناء الدوام الرسمى وذلك بالاضافة الى وظيفته الأصلية ، ولا يتقاضى الموظف المكلف أى علاوات أو مكافآت لقاء قيامه بالأعمال الاضافية التى كلف بها ·

المادة ٢٨ ـ (أ) للمدير العام انتداب أى موظف للعمل فى احدى الدوائر الحكومية أو المؤسسات العامة الرسمية بطلب منها وبعد موافقة الموظف وبالشروط التى يقررها المدير العام على أن لا تتجاوز مدة الانتداب سنة واحدة ·

(ب) يتقاضى الموظف المنتدب رواتبه وعلاواته ومكافآته المستحقة من البنك ·

المادة ٢٩ ـ يجوز للمجلس الموافقة على اعارة أى موظف مصنف للخدمة فى الدوائر والمؤسسات الحكومية الاقتصادية والمالية والدولية

او الاقليمية أو المحلية وذلك بناء على طلبها وبعد موافقة الموظف ويراعى فى ذلك ما يلى :

(أ) يقرر المجلس مدة الاعارة وشروطهـا الأخرى على أن لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات ولا يجوز أعارة الموظف بعد تلك المدة الا بعد مرور ثلاث سنوات على تاريخ انتهاء اعارته الأخيرة ٠

(ب) تعتبر المدة التى يقضيها الموظف معارا خدمة فى البنك وتحسب لغايات استحقاق الزيادة السنوية والترفيع ٠

(جـ) لا يتقاضى الموظف المعار طيلة مدة اعارته من البنك ، أى جزء من راتبه وعلاواته ومكافآته ولا يستحق أى أجازات عن مدة الاعارة ٠

(د) يعاد الموظف عند انتهـاء اعارته الى وظيفته السابقة أو الى وظيفة مناسبة أخرى ذات راتب يعادل راتبه الذى يستحقه لو لـم تجـر اعارته ٠

(هـ) باستثناء ما ورد فى هذه المـادة ، لا يستفيد الموظف طيلة مدة اعارته من أية حقوق أو امتيازات نص عليها فى هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه بما فى ذلك صندوق الادخـار والمعالجة الطبية ٠

(و) تتم اعارة المدير العام من مجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس وتنطبق عليه أحـكام الاعارة المنصوص عليها فى هذا الفصل ٠

الفصل السادس

الدوام والاجازات

المادة ٣٠ ـ (أ) تنظم شـؤون الـدوام والأجازات لموظفى البنك بمقتضى تعليمات يصدرها المجلس ٠

(ب) اذا تغيب الموظف عن العمل بعـذر مشروع فعليه أن يعلم رئيسه المباشر بذلك فورا بأى وسيلة قبل انقضاء يوم العمل التالى على تغيبه وأن يثبت ذلك بتعبئته النموذج المقرر لهذه الغاية حال التحاقه بمركز عمله ٠

المادة ٣١ ـ (أ) يعتبر الموظف فاقـدا لوظيفته اذا تغيب عن عمله دون سبب مقبـول أكثر من خمسة عشر يوما متفرقة خـلال السنة الواحدة أو أكثر من سبعة أيام متتالية ويصـدر القرار فى هذه الحالة من قبـل المرجع المختص بالتعيين ٠

(ب) لا يستحق الموظف أى رواتب أو علاوات أو مكافآت عن المدة التى يتغيب فيهـا عن مركز عمله الرسمى دون عذر مقبول ٠

المادة ٣٢ ـ يستحق المدير العام والموظفون فى البنك أجازاتهم السنوية العادية كما يلى :

(أ) المدير العام	٣٠ يوم عمل
(ب) ١ـ الموظف من الدرجة الأولى أو الثانية	٢٦ يوم عمل
٢ ـ الموظف من الدرجة الثالثة أو الرابعة	٢٢ يوم عمل
٣ ـ الموظف من الدرجة الخامسة أو السادسة والموظف غير المصنف	١٨ يوم عمل

المادة ٣٣ ـ يمنح الموظف اجـازة مرضية بقرار من الطبيب المعتمد من البنك اذا كانت مدة الاجازة لا تزيد عن اسبوع واحد وعلى أن تحسم من أجازاته السنوية العادية واذا زادت عن ذلك فتمنح من اللجنة الطبية ٠

المادة ٣٤ ـ يتقاضى الموظف المجاز أجـازة مرضية راتبه كاملا مع العـلاوات عن الشهور السنة الأولى ونصف راتبه مع العلاوات وكامـل العلاوة العائلية عن المدة التى يقضيها فى المرض بعد ذلك لمدة ستة أشهر أخرى ويعتبر بدء مدة الاجازة المرضية من التاريخ الذى تحدده اللجنـة الطبية ٠

المادة ٣٥ ـ (أ) اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء مدة السنة المبينة فى المادة (٣٤) من هذا النظام فتعاد معاينته من قبل اللجنة فاذا وجدت لدى معاينته مرة ثانية ان مرضه غير قابل للشفاء فتنتهى خدماته بقرار من المجلس اذا كان من موظفى الدرجة الأولى أو الثانية ، وبقرار من المدير العام بالنسبة لبقية الموظفين ٠

(ب) اذا وجدت اللجنة الطبية لـدى معاينة الموظف بعد مرور السنة المشار اليها ان مرضـه قابل للشفاء ولكنه ليس قادرا على استئناف عمله فللمجلس تمديد أجازته المرضية مـدة أخـرى لا تتجاوز ستة أشهر بدون راتب وعلاوات باستثناء العلاوة العائلية التى يجب أن تدفع كاملة فى جميع الأحوال ٠

(جـ) لا يجوز انهاء عمل الموظف لعدم لياقته الصحية ، ولو قررت اللجنة الطبية انه أصبح عاجزا عن القيام بمهام وظيفته وانه لا فائدة ترجى من تمديد اجازته المرضية ، الا بعد أن يكون قد أعطى أجازة مرضية لا تقل عن ستة أشهر براتب كامل مع العلاوات كحد أدنى وذلك من التاريخ الذى تحدده اللجنة الطبية بداية لمدة اجازته المرضية .

المادة ٣٦ ـ للمدير العام ولسبب طارىء فى حالة عدم استحقاق الموظف أجازة عادية ان يمنحه أجازة عرضية براتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز اسبوعا فى السنة وبدون راتب وعلاوات ـ لمدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع فى السنة .

المادة ٣٧ ـ (أ) يجوز منح الموظف أجازة دراسية أو أكثر بدون راتب أو علاوات لمدة لا تزيد فى مجموعها على سنتين خلال خدمته بغية تحسين مستواه الثقافى أو العملى أو المسلكى أو المهنى اذا كان للتحسين علاقة مباشرة بواجبات البنك وتمنح تلك الاجازة بقرار من المدير العام ، ولا يتقاضى الموظف المجاز أجازة دراسية علاوة سفر وأجور انتقال أو أى علاوات أخرى ، ولا تعتبر تلك الاجازة جزءا من خدمته الفعلية فى البنك .

(ب) اذا كانت الاجازة الدراسية بقصد الحصول على شهادة الدكتوراه فيجوز تمديدها لسنة ثالثة .

(جـ) لا يجوز منح الموظف أجازة دراسية الا اذا أكمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات فى خدمة البنك وحصل على وثيقة قبول رسمية من الجهة التى يرغب الدراسة أو التدرب فيها .

(د) على الموظف بعد انتهاء أجازته الدراسية أن يقدم وثيقة مصدقة من الجهة التى درس أو تدرب فيها تبين سير دراسته أو تدربه الى البنك واذا قصر عن ذلك خلال مدة شهرين من انتهاء أجازته يعتبر فاقدا لوظيفته من تاريخ بدء أجازته .

(هـ) يجوز ملء وظيفة الموظف الذى أجيز اجازة دراسية بصورة مؤقتة بموجب عقد أو بوكالة ولمدة لا تزيد عن مدة الاجازة الدراسية ولا يجوز ملء الوظيفة بأكثر من موظف واحد ، على أن ينص العقد على انهاء خدمة الموظف المتعاقد فى حالة الغاء اجازة الموظف قبل انقضاء مدتها المقررة .

المادة ٣٨ ـ تستحق الموظفة الحامل عند الولادة أجازة امومة أقصاها أربعون يوما براتب كامل مع العلاوات بناء على تقرير طبى من طبيب أو قابلة قانونية ولا تعتبر هذه الاجازة جزءا من الاجازة السنوية العادية .

المادة ٣٩ ـ للمدير العام منح الموظف الذى يود أداء فريضة الحج اجازة لا تزيد مدتها عن ثلاثة أسابيع براتب كامل مع العلاوات بالاضافة الى الأجازة العادية التى يستحقها ولا تمنح هذه الأجازة للموظف الا مرة واحدة طيلة مدة خدمته فى البنك .

المادة ٤٠ ـ تسرى أحكام الأجازات المرضية والدراسية وأجازة الحج على المدير العام ونائب المدير العام .

المادة ٤١ ـ تنظم جميع الشؤون الأخرى للأجازات بتعليمات يصدرها المدير العام .

الفصل السابع
المعالجة الطبية

المادة ٤٢ ـ (أ) يؤمن البنك الرعاية الطبية للمدير العام ونائب المدير العام وللموظفين وفقا للتعليمات التى يضعها المجلس بما فى ذلك تحديد المبالغ التى يترتب اقتطاعها شهريا من رواتبهم مقابل تلك الرعاية .

(ب) لغايات تطبيق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة ، تشمل عائلة الموظف ما يلى :

١ ـ الزوجة .
٢ ـ الأولاد حتى سن الحادية والعشرين اذا كانوا يعيشون معه ويتولى اعالتهم .
٣ ـ الوالدين اللذين يعيلهما الموظف .

المادة ٤٣ ـ اذا رأت اللجنة الطبية ضرورة معالجة الموظفين خارج المملكة فيدفع البنك :

(أ) جميع نفقات السفر والفحوص والاستشفاء الطبى وجميع نفقات المستشفى الأخرى اذا تمت المعالجة فى المستشفى .

(ب) جميع نفقات السفر والفحوص والمعالجة وأثمان الأدوية بالاضافة الى كامل علاوات السفر

المقررة بموجب هذا النظام ، عن كل ليلة يقضيها فى الخارج لغايات المعالجة ، اذا كانت المعالجة تتم خارج المستشفيات ٠

الفصل الثامن
أجور الانتقال والسفر وبدلاته

المادة ٤٤ ـ (أ) تؤدى للموظف عند نقله من مكان الى آخر داخل المملكة أجور انتقاله وأفراد أسرته ونقل أمتعته البيتية من مركز اقامته أو وظيفته الى المركز الذى نقل اليه وفقا للترتيب التالى :

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	سيارة شحن
موظف الدرجة الأولى أو الثانية أو الثالثة	كاملة (أو مقعد لكل فرد من أفراد أسرته أيهما أفضل له) ٠	أولى	١٢ طن حمولة
موظف الدرجة الرابعة أو الخامسة أو السادسة وبقية الموظفين	مقعد له ولكل فرد من أفراد أسرته	ثانية	١٠ طن

(ب) تطبق التعرفة المقررة فى وزارة المالية لسيارات الركوب وسيارات الشحن ٠

المادة ٤٥ ـ للمدير العام أن يمنح علاوة نقل شهرية لأى من مشغلى الدرجات التالية لتغطية تكاليف تنقلاتهم فى مهماتهم الرسمية أثناء الدوام الرسمى أو بعده حسب الترتيب التالى :

الدرجة الأولى	٢٠ دينارا
الدرجة الثانية	١٥ دينارا
الدرجة الثالثة	١٠ دنانير

ويوقف صرف هذه العلاوة عن المدة التى يتغيب فيها الموظف عن مركز عمله لمدة تزيد عن شهر واحد ٠

المادة ٤٦ ـ (أ) تصرف أجور كيلو مترية بالمعدل المقرر للدوائر الحكومية للموظفين الذين يتقاضون العلاوات الشهرية المقطوعة المنصوص عليها فى المادة (٤٥) من هذا النظام وذلك فى حالة استعمال سياراتهم فى أعمال رسمية للمؤسسة خارج حدود مناطق البلديات التى تقع مراكز أعمالهم فيها ٠

(ب) تصرف أجور كيلو مترية بالمعدل المقرر للدوائر الحكومية للموظفين الذين يستعملون سياراتهم الخاصة فى تأدية أعمال رسمية للبنك داخل أو خارج حدود مناطق البلديات التى تقع مراكز أعمالهم فيها ، وذلك اذا كانوا لا يتقاضون العلاوات الشهرية المقطوعة المنصوص عليها فى المادة (٤٥) من هذا النظام ٠

المادة ٤٧ ـ يسمح للموظف عند سفره داخل أو خارج المملكة فى مهمة رسمية باستعمال وسائل السفر وفقا للترتيب التالى :

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	بالباخرة	بالطائرة
موظف الدرجة الأولى	كاملة	أولى	أولى	أولى
موظف الدرجة الثانية أو الثالثة	كاملة	أولى	ثانية	سياحية
الموظفون الآخرون	مقعد	ثانية	سياحية	سياحية

المادة ٤٨ ـ (أ) اذا كلف أو انتدب أو استدعى موظف للقيام بعمل رسمى فى غير مركز عمله الرئيسى داخل المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة :

موظف الدرجة الأولى	١٠ دنانير
موظف الدرجة الثانية أو الثالثة	٨ دنانير
موظف الدرجةالرابعة أو الخامسة	٦ دنانير
بقية الموظفين	٤ دنانير

(ب) اذا لم تتطلب المهمة المبيت وتجاوزت مدتها ست ساعات أو تجاوزت مدتها ساعتين بعد الدوام الرسمى فتدفع للموظف نصف العلاوات المقررة فى الفقرة (أ) من هذه المادة .

(جـ) تدفع للموظف مياومات كاملة عن خمسة أيام بالمعدلات المنصوص عليها فى هذه المادة وذلك عند نقله من مركز عمله الدائم الى مركز عمل جديد فى مدينة أخرى داخل المملكة .

المادة ٤٩ ـ (أ) اذا أوفد الموظف فى مهمة رسمية خارج المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة يقضيها فى الخارج دون تحديد لعدد الليالى وتشمل علاوات السفر جميع النفقات التى يتكبدها الموظف بما فى ذلك أجور النقل الداخلى :

	الدرجة ١ و ٢ بالدينار	الدرجة ٣ و ٤ بالدينار	الدرجة ٥ و ٦ بالدينار
١ ـ الدول الاميركية والأوروبية ودول الخليج واليابان	٤٠	٣٠	٢٥
٢ ـ الدول الأخرى	٣٠	٢٥	٢٠

(ب) اذا كان الموظف الموفد بمهمة رسمية يحل بضيافة الجهة الموفد اليها فتدفع له علاوة بمعدل (٣٠٪) بمقتضى أحكام الفقرة (ا) من هذه المادة .

المادة ٥٠ ـ تحدد علاوات السفر التى تدفع لأعضاء المجلس اذا أوفدهم البنك فى مهمة رسمية بقرار من المجلس على أن لا تزيد على (٥٠) دينار لكل ليلة ، ويمنح رئيس الوفد المسمى علاوة اضافية قدرها (٥٠٪) من العلاوات المقررة .

المادة ٥١ ـ باستثناء ما نص عليه فى المواد من (٤٣ ـ ٥٠ من هذا النظام يطبق نظام الانتقال والسفر رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٨ وأى نظام آخر يعدله أو يحل محله على موظفى البنك على أن يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس رئيس المجلس صلاحيات وزير المالية كما يمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص .

الفصل التاسع
البعثات والدورات التدريبية

المادة ٥٢ ـ (أ) اذا أوفد موظف فى بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة اقصاها أربعة أشهر ولم تصرف له أى مخصصات أو تقدم له أى تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالاضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالى :

	الدرجة ١ بالدينار	الدرجة ٢ ، ٣ ، ٤ بالدينار	الدرجة ٥ ، ٦ والموظفين غير المصنفين بالدينار
١ ـ الدول الأميركية والأوروبية ودول الشرق الأقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج	١٦٠	١٤٠	١٣٠
٢ ـ الدول الأخرى	١٣٠	١١٠	١٠٠

(ب) اذا أوفد موظف فى بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر على نفقة جهة أخرى غير البنك وكانت مخصصات الجهة الأخرى والتسهيلات التى تقدم له أقل من العلاوات التى تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تقدمه الجهة الأخرى والعلاوات المقررة فى تلك الفقرة •

المادة ٥٣ ـ (أ) اذا أوفد موظف فى بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة تزيد عن أربعة أشهر على نفقة البنك ولم تصرف له أي مخصصات أو تقدم له أى تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالاضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالى :

	الدرجة ١ بالدينار	الدرجة ٢ ، ٣ ، ٤ بالدينار	الدرجة ٥ ، ٦ والموظفون غير المصنفين بالدينار
١ ـ الدول الاميركية والاوروبية ودول الشرق الأقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج	١٤٠	١٢٠	٩٠
٢ ـ الدول الأخرى	١١٠	٩٠	٨٠

(ب) اذا أوفد موظف فى بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أربعة أشهر أو أكثر على نفقة جهة أخرى غير البنك ، وكانت المخصصات والتسهيلات المقدمة من الجهة الأخرى أقل من العلاوات التى تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تدفعه الجهة الأخرى والعلاوات المقررة فى تلك الفقرة •

المادة ٥٤ ـ اذا أوفد الموظف للتدرب أو للدراسة فيعتبر فى حكم الموفد فى مهمة رسمية وذلك للاسبوعين الأولين من مدة تدريبه أو دراسته ويتقاضى علاوات السفر الخاصة بالمهمات الرسمية•

المادة ٥٥ ـ (أ) للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد فى بعثة دراسية أو تدريبية سلفة على راتبه لا تتجاوز مجموع رواتبه لمدة البعثة أو الرواتب المستحقة لمدة ستة أشهر أيهما أقل •

(ب) اذا كانت مدة البعثة أقل من أربعة أشهر فيجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد سلفة مياومات على راتبه بحيث لا يتجاوز مقدارها العلاوات المقررة •

المادة ٥٦ ـ تطبق أحكام نظام البعثات العلمية المعمول به على سائر الشؤون الأخرى المتعلقة بالمبعوثين فى الحالات غير المنصوص عليها فى هذا النظام •

الفصل العاشر
صندوق الادخار

المادة ٥٧ ـ (أ) ينشأ فى البنك صندوق ادخار يشترك حكما فى عضويته المدير العام ونائب المدير العام وجميع موظفى البنك •

(ب) يحسم من كامل الراتب الأساسي الشهري لكل عضو تابع للصندوق (٥٪) (خمسة بالمائة) ويودع في الصندوق في حساب خاص باسم العضو ٠

(جـ) يدفع البنك شهريا لحساب العضو ما قيمته ١٠٪ (عشرة بالمائة) من كامل راتبه الشهري الأساسي ٠

(د) يبدأ اشتراك الموظف في صندوق الادخار من تاريخ تثبيته في ملاك الخدمة الدائمة ٠

المادة ٥٨ ـ تنظم جميع الشؤون الاخرى المتعلقة بصندوق الادخار بتعليمات يصدرها المجلس بما في ذلك استثمار أموال الصندوق ٠

الفصل الحادي عشر

الاجراءات التاديبية

المادة ٥٩ ـ اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها أو اقدم على أي تصرف أو عمل يخل بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو يعرقلها فتوقع عليه احدى العقوبات المسلكية التالية :

(أ) التنبيه الخطي ٠
(ب) الانذار الخطي ٠
(جـ) الحسم من الراتب الشهري الأساسي بما لا يزيد عن ربعه في الشهر الواحد ٠
(د) حجب الزيادة السنوية العادية ٠
(هـ) تأخير الترفيع ٠
(و) تنزيل الراتب ٠
(ز) تنزيل الدرجة ٠
(ح) العزل ٠

المادة ٦٠ ـ (أ) تفرض عقوبات التنبيه والانذار والحسم من الراتب وحجب الزيادة السنوية والعادية على جميع الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ٠

(ب) تفرض عقوبات تأخير الترفيع وتنزيل الراتب وتنزيل الدرجة والعزل على جميع الموظفين بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة ٠

المادة ٦١ ـ (أ) يعزل الموظف في أحد الأحوال التالية :

١ ـ اذا صدر قرار من اللجنة التأديبية بعزله ٠

٢ ـ اذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنبا آخر وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة ثانية ٠

٣ ـ اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة أو أية جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب الحكم الدرجة القطعية ٠

٤ ـ اذا حكم عليه بالحبس من محكمة أردنية مختصة في أية جريمة أخرى لمدة شهرين على الأقل ٠

(ب) تتخذ القرارات لتنفيذ اجراءات العزل في الحالات المنصوص عليها في البنود ٢ ، ٣ ، ٤ من الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل المرجع المختص بالتعيين ٠

المادة ٦٢ ـ للمدير العام أن يطلب من الجهات المختصة منع الموظف المحال الى اللجنة من مغادرة المملكة ٠

المادة ٦٣ ـ اذا أقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب أن لا تتخذ بحقه أي اجراءات ـ تاديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه الا بعد أن يصدر الحكم النهائي في القضية الجزائية ٠

المادة ٦٤ ـ (أ) على المدير العام أن يكف يد الموظف عن العمل اذا أحيل الى اللجنة أو الى المدعي العام أو الى المحكمة ٠

(ب) للموظف المكفوفة يده عن العمل الحق في أن يتقاضى نسبة من مجموع ما يتقاضاه من راتب وعلاوات لا تزيد عن النصف ، حسبما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل ٠

(جـ) اذا برىء الموظف الموقوف عن العمل من التهم الموجهة اليه يستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التي أوقف فيها عن العمل ٠

واذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحقه عن عزله أو الاستغناء عن خدماته فيستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التي أوقف فيها عن العمل اذا كانت تلك المدة ستة أشهر أو أقل ٠ أما اذا زادت مدة وقفه عن العمل عن ستة أشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن الستة أشهر الأولى

ونصف الراتب مع نصف العلاوات عن المدة الزائدة عن الستة أشهر ٠

الفصل الثاني عشر
انتهاء الخدمة والمكافآت

المادة ٦٥ ـ تعتبر خدمة الموظف منتهية في احدى الحالات التالية :

(أ) قبول الاستقالة ٠

(ب) فقد الوظيفة ٠

(ج) عدم اللياقة الصحية ٠

(د) العــزل ٠

(هـ) بلوغ سن الستين وللمجلس تمديد الخدمة في هذه الحالة لمــدة لا تزيد عن خمس سنوات ٠

(و) فقد الجنسية ٠

(ز) الغاء الوظيفة ٠

(ح) الوفاة ٠

المادة ٦٦ ـ (أ) تقبل استقالة الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين ٠

(ب) على الموظف الذي يرغب في تقــديم استقالته أن تكون الاستقالة خطية وعلى أن يستمر في أداء واجباته الى أن يتسلم اشـعارا خطيــا بقبولها ٠

(ج) يجب على الموظف الــذي يرغب في الاستقالة أن يقدم طلب الاستقالة قبل شهر على الأقل من تاريخ نفاذها ٠

المادة ٦٧(١)(أ) اذا انتهت خدمة الموظف في المؤسسة لأي سبب كان ما عدا العزل أو فقــد الوظيفة أو الاستقالة فيدفع له ما يلي :

١ ـ المبالغ المتجمعة لحسابه في صــندوق الادخار ٠

٢ ـ الرواتب والعلاوات المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة ٠

٣ ـ راتب الاجازة العادية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة ٠

٤ ـ ما يستحق من المكافاة السنوية عن مدة خدمته في تلك السنة بمقتضى المادة (٢٤) من هذا النظام ٠

٥ ـ راتب الشهر الأخير عن كل سنة قضاها في خدمة البنك ٠

(ب) اذا انتهت خــدمة الموظف بالعزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة فيدفع له مجمــوع مساهماته في صندوق الادخار فقط وعائداتهـا وما ورد في البنود (٢ ، ٣ ، ٤) في الفقرة (أ) من هذه المادة ٠

الفصل الثالث عشر
احــكام عامة

المادة ٦٨ ـ تعتبر المدة التي أمضاها الموظف في خدمة البنك قبل صدور هذا النظام جــزءا لا يتجزأ من خدمته الفعلية في البنك ٠

المادة ٦٩ ـ للمجلس بناء على تنسيب المدير العام اصدار أي تعليمات ضرورية لتطبيق هــذا النظام على أن لا تتعارض مع أحكامه أو تخالفها ٠

المادة ٧٠ ـ يلغى (نظام موظفي صــندوق قروض البلديات والقرى) رقــم (١٥٠) لسنة ١٩٦٦ وتعديلاته ٠

---

(١) معدلة بالنظام رقم ٤٩ لسنة ١٩٨١ ـ المشار اليه

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨١/٩/٢٣

نأمر بوضع النظام الآتي:

نظام رقم (٧٦) لسنة ١٩٨١

نظام موظفي سلطة المياه والمجاري في منطقة امانة العاصمة (١)

صادر بالاستناد الى المادة (٢٨) من قانون سلطة المياه والمجاري في منطقة امانة العاصمة رقم (٤٨) لسنة ١٩٧٧

تعاريف

المادة ١ ــ يسمى هذا النظام (نظام موظفي سلطة المياه والمجاري في منطقة امانة العاصمة لسنة ١٩٨١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ ــ يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

السلطة: سلطة المياه والمجاري في منطقة امانة العاصمة.

المجلس: مجلس ادارة السلطة.

الرئيس: رئيس المجلس.

المدير العام: مدير عام السلطة او من يفوضه خطيا.

الملاك: مجموع الوظائف والدرجات والرواتب المحددة لها في السلطة وفق ما هو مبين في جدول تشكيلات وظائف السلطة.

الموظف: كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص حسب احكام هذا النظام في السلطة.

الراتب: الراتب الاساسي الشهري للموظف.

اللجنة: لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى احكام هذا النظام.

المادة ٣ ــ تسري احكام هذا النظام على جميع موظفي السلطة بما فيهم الموظفون بعقود بالقدر الذي لا يتعارض فيه مع الشروط المثبتة في عقود استخدامهم.

المادة ٤ ــ (أ) في الحالات التي لم يرد فيها نص في احكام هذا النظام تطبق احكام نظام الخدمة المدنية المعمول به.

(ب) تحقيقا للغاية المقصوده في الفقرة (أ) من هذه المادة يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ويمارس رئيس المجلس صلاحيات الوزير المختص ويمارس المدير العام صلاحيات وكيل الوزراء.

المادة ٥ ــ تمنح الاجازة السنوية للمدير العام بموافقة رئيس وتمنح لباقي الموظفين من المدير العام.

اصناف الموظفين

المادة ٦ ــ يقسم موظفو السلطة الى:

(أ) موظفين مصنفين:

وهم الذين يعينون في وظائف دائمة مصنفه ولها درجات في جدول التشكيلات.

(ب) موظفين غير مصنفين:

وهم الذين يعينون في وظائف دائمة غير مصنفة براتب شهري يحدد في جدول التشكيلات وليست لها درجات

(جـ) موظفين بعقود:

وهم الذين يعينون لمدة محدوده بموجب عقود تبرم بينهم وبين المدير العام نيابة عن السلطة في وظائف اختصاصية مدرجة في جدول التشكيلات او على حساب المخصصات المفتوحة او مخصصات المشاريع او من مخصصات الرواتب عند الضرورة.

(د) موظفين مؤقتين:

وهم الذين يعينون في وظائف مؤقته على حساب المشاريع والامانات او على حساب رواتب الموظفين المعارين ولا يشمل ذلك العامل الذي يتقاضى اجورا يوميه.

المادة ٧ ــ (أ) تحدد رواتب الموظفين الذين يشغلون الدرجات الخاصة وزياداتهم السنوية في جدول التشكيلات الذي يقره رئيس الوزراء بناءا على تنسيب من المجلس.

(ب) تحدد درجات ورواتب سائر الموظفين المصنفين على الوجه المبين في نظام الخدمة المدنية المعمول به

(جـ) باستثناء الموظفين بعقود يضاف الثلث الى رواتب جميع موظفي السلطه وتعتبر علاوة الثلث هذه جزءا من الرواتب لجميع الغايات ماعدا غايات احتساب التقاعد.

المادة ٨ ــ (أ) يعين الموظفون المصنفون في الدرجتين الخاصة والاولى بقرار من رئيس الوزراء بناءا على تنسب المجلس.

(ب) يعين الموظفون المصنفون في الدرجتين الثانية

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٠٣٢ في ١٩٨١/١١/١

والثالثة بقرار من المجلس بناءا على تنسيب اللجنة وتوصية المدير العام .

(جـ) يعين باقي الموظفين المصنفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنه .

(د) يعين الموظفون بعقود ممن تزيد رواتبهم الاساسية عن مائة دينار بموافقة رئيس الوزراء بتنسيب من الرئيس ، واما الموظفون بعقود الذين لا تزيد رواتبهم الاساسية عن مائة دينار فيعينون بقرار من المدير العام بناءا على تنسيب اللجنه .

(هـ) يعين الموظفون غير المصنفين والموظفون المؤقتون بقرار من المدير العام بناءا على تنسيب اللجنه .

المادة ٩ ــ (أ) تؤلف لجنة الموظفين في السلطة برئاسة مدير احدى دوائر السلطة وعضوية اثنين من موظفي السلطه يعينها المجلس بناءا على تنسيب المدير العام وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاكثريه .

(ب) تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الامور التاليه :

١ ــ تعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم .

٢ ــ ترشيح الموظفين للبعثات العلميه .

٣ ــ اى مهام اخرى يكلفها بها المدير العام مما يدخل في صلاحياته بمقتضى احكام هذا النظام .

المادة ١٠ ــ للمدير العام تعيين عمال في السلطة باجور يوميه وله تفويض ذلك لمدير الدائرة المختصة .

المادة ١١ ــ تعتبر خدمة الموظف منتهيه في احدى الحالات التاليه :

(أ) الوفاه .

(ب) الاستقالة المقبولة .

(جـ) بلوغ السن المقرره لترك الخدمه او الاحالة على التقاعد .

(د) عدم اللياقه الصحيه .

(هـ) الغاء الوظيفه .

(و) فقد الوظيفه .

(ز) فقد الجنسيه .

(ح) الاستغناء عن الخدمه .

(ط) العزل .

المادة ١٢ ــ تقدم الاستقالة خطيا وتقبل او ترفض من المرجع المختص في التعيين ولا يجوز للموظف الانقطاع عن العمل قبل تبليغه قرار القبول والا اعتبر فاقدا لوظيفته .

واجبات الموظف وسلوكه

المادة ١٣ ــ العقوبات المسلكية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي كما يلي :

(أ) الانذار .

(ب) الحسم من الراتب لمدة لا تزيد عن اسبوع .

(جـ) توقيف الزيادة السنويه .

(د) تنزيل الراتب ضمن الدرجة .

(هـ) تنزيل الدرجة لاعلى مربوط الدرجة السابقة لها .

(و) الاستغناء عن الخدمه مع صرف الاستحقاقات الماليه .

(ز) العزل مع الحرمان من اى استحقاق مالي .

المادة ١٤ ــ (أ) للرئيس بناء على تنسيب المدير العام ان يوقع ايا من العقوبات التالية على موظفي الصنف الاول :

١ ــ الانذار

٢ ــ الحسم من الرواتب لمدة لا تزيد عن اسبوع .

٣ ــ توقيف الزيادة السنوية .

٤ ــ تنزيل الراتب ضمن الدرجه .

(ب) للمدير العام ان يوقع ايا من العقوبات التالية على موظفي الصنف الثاني :

١ ــ الانذار

٢ ــ الحسم من الراتب لمدة لا تزيد عن اسبوع .

٣ ــ توقيف الزيادة السنوية .

٤ ــ تنزيل الراتب ضمن الدرجه .

(جـ) للمدير العام ان يوقع اية عقوبه تاديبية على الموظفين غير المصنفين والموظفين المؤقتين .

المادة ١٥ ــ لا توقع اية عقوبة من قبل الرئيس او المدير العام من العقوبات الواقعة ضمن صلاحية كل منهما الا بعد اجراء التحقيق اللازم من قبل لجنة يعينها لهذه الغاية .

المادة ١٦ ــ (أ) يشكل المجلس التاديبي لموظفي الصنف الاول من ثلاثة اعضاء يعينهم المجلس من اعضاءه ويعين احدهم رئيسا له .

(ب) يشكل المجلس التاديبي لموظفي الصنف الثاني من ثلاثة اعضاء احدهم من اعضاء المجلس يكون رئيسا للمجلس واما العضوان الآخران فيعينها المجلس من كبار موظفي السلطه .

(جـ) يجوز تعيين اعضاء احتياط لكل من مجلسي التأديب .

المادة ١٧ ــ يبلغ المدير العام الموظف مضمون الشكوى المقدمة بحقه ويسمح له بالاطلاع على جميع الوثائق والتحقيقات التى اجريت فى قضيته ويطلب منه الاجابه على الشكوى خلال مدة لا تزيد على اسبوع واحد .

المادة ١٨ ــ تحال جميع الاوراق للمجلس التاديبى المختص ويدعى الموظف للمثول امامه وبعد استكمال جميع الاجراءات وسماع الادله واتاحة الفرصه للموظف لتقديم دفاعه وبيناته يصدر المجلس التاديبى قراره بالاجماع او الاكثرية بادانة الموظف او ببراءته وفى حالة الادانه للمجلس التاديبى ان يوقع بالموظف ايا من العقوبات المنصوص عليها فى هذا النظام .

المادة ١٩ ــ للرئيس ان يقرر كف يد الموظف المحال على المجلس التاديبى اذا كان ممن يشغلون وظيفة مدير دائرة فى السلطه ويتم كف يد اى موظف آخر بقرار من المدير العام .

المادة ٢٠ ــ (أ) ينقطع الموظف المكفوف يده عن العمل طيلة فترة التحقيق والمحاكمة ويوقف صرف راتبه مع علاواته ما لم يقرر المرجع نفسه صرف جزء منه .

(ب) اذا لم يصدر قرار من المجلس التاديبى بالاستغناء عن الخدمه او العزل فتصرف للموظف المكفوف يده جميع رواتبه وعلاواته عن المده التى بقى مكفوف اليد خلالها عن العمل .

(جـ) يجوز للمرجع المختص فى اى وقت العدول عن قرار كف اليد .

المادة ٢١ ــ اذا حركت دعوى جزائية على الموظف فلا يجوز اتخاذ اجراءات تاديبية بحقه قبل صدور حكم نهائى فى الدعوى الجزائية الا انه يجوز للمرجع المختص كف يد الموظف عن العمل .

المادة ٢٢ ــ تقبل استقالة الموظف المحال لمجلس تأديبى وتتوقف الدعوى التأديبيه ولا يستحق الموظف المستقيل اية حقوق مالية ولا يجوز اعادة استخدامه .

المادة ٢٣ ــ يستغنى عن خدمات الموظف وبقرار من المرجع المختص فى تعيينه فى أى من الحالات التالية :

(أ) اذا عوقب بتوقيف الزيادة السنوية عنه لسنتين متتاليتين .

(ب) اذا عوقب بتأخير ترفيعه ثم ارتكب ذنبا آخر يستوجب معاقبته باحدى العقوبات التأديبية المنصوص عليها فى هذا النظام خلال سنتين متتاليتين .

(جـ) اذا ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة ضعيف واخذت اللجنة بهذا التقدير .

(د) اذا أوقعت عليه أربع عقوبات تأديبية فى السنة الواحدة .

المادة ٢٤ ــ يعزل الموظف وبقرار من المرجع المختص فى تعيينه .

(أ) اذا دين بجنحة مخلة بالشرف .

(ب) اذا حكم بجناية أو بالحبس مدة تزيد عن ثلاثة اشهر حتى ولو استبدلت هذه العقوبة بالغرامة .

(جـ) اذا حكم عليه تأديبيا بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنبا آخر يستوجب فرض عقوبة تنزيل الدرجة مرة أخرى .

التقاعد والمكافآت

المادة ٢٥ ــ يخضع موظفو السلطة المصنفون للتقاعد وفقا لاحكام النظام وتدفع رواتبهم التقاعديه من موازنة السلطة ، وتعتبر خدمة الموظف مقبولة للتقاعد من تاريخ تعيينه فى الخدمة المصنفة فى السلطة على أن تحسب الفترة التى يقضيها الموظف تحت التجربة اذا تم تثبيته .

المادة ٢٦ ــ (أ) استثناء من حكم المادة السابقة وبصورة انتقالية تعتبر خدمة مقبولة للتقاعد للموظف العامل فى السلطة عند نفاذ هذا النظام الخدمات السابقة المصنفة فى اية دائرة حكومية او مؤسسة او سلطة عامة واية خدمة مقبولة للتقاعد بموجب أى تشريع آخر وتضاف لخدمات الموظفين المصنفين فى السلطة بموجب احكام هذا النظام .

(ب) يسدد الموظف عائدات التقاعد عن الخدمات المذكور فى الفقرة (أ) باستثناء الموظفين المصنفين الذين تم نقلهم من امانة العاصمة عند تأسيس السلطة فتقوم السلطة باسترداد ما تم اقتطاعه من عائدات تقاعدية عن خدماتهم المصنفة قبل تاريخ نقلهم من صندوق الامانة .

المادة ٢٧ ــ (أ)مع مراعاة احكام هذا النظام تطبق احكام قانون التقاعد المدنى المعمول به على موظفى السلطة على ان يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات وزير المالية .

(ب)يؤلف المجلس لجنة تسمى (لجنة التقاعد) من ثلاثة من موظفى السلطة من الصنف الاول على ان يكون احدهم رئيسا وتكون هذه اللجنة مسؤولة عن تسوية جميع الحقوق المشمولة باحكام هذا النظام .

المادة ٢٨ ــ تسوى الحقوق المشمولة باحكام هذا النظام بناء على طلبات خطية يقدمها اصحاب الاستحقاق الى المدير العام مع جميع المستندات التى تعززها ، وعلى

المدير العام أن يحيل هذه الطلبات الى لجنة التقاعد للبت فيها .

المادة ٢٩ ــ تطبق على موظفي السلطة المتقاعدين تعليمات غلاء المعيشة للمتقاعدين المعمول بها .

٢٣/٩/١٩٨١

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٠/١/١٩٨٢

نأمر بوضع النظام الآتي:

نظام رقم (٧) لسنة ١٩٨٢ نظام مستخدمي مؤسسة مياه الشرب (١)

صادر بالاستناد الى المادتين (٢٠) و(٢٩) من قانون مؤسسة مياه الشرب رقم (٥٦) لسنة ١٩٧٣

المادة ١ ــ يسمى هذا النظام (نظام مستخدمي مؤسسة مياه الشرب لسنة ١٩٨٢) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ــ يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك :

المؤسسة : مؤسسة مياه الشرب .

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة .

المدير العام : مدير عام المؤسسة .

اللجنة : لجنة شؤون المستخدمين المؤلفة بمقتضى هذا النظام .

المستخدم : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى وظائف ملاك المستخدمين في المؤسسة .

الملاك : مجموع الوظائف غير المصنفة والرواتب المحددة لها في جدول تشكيلات المؤسسة الذي يقره مجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس وفق الوظائف والرواتب المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة ٣ ــ تسري احكام هذا النظام على المستخدمين الدائمين في الملاك ولا تطبق على العمال الذين يعينون باجور يومية للقيام باعمال مؤقتة وانما تطبق عليهم احكام قانون العمل الساري المفعول .

المادة ٤ ــ (أ) تحدد فئات المستخدمين ورواتبهم وزياداتهم السنوية على الوجه التالي :

اسم الوظيفة	الراتب الشهري الاساسي بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
١ ــ خبير ميكانيك/خبير كهرباء	١٣٠ ــ ٢١٤	٥
٢ ــ ميكانيكي / كهربائي	٦٩ ــ ١٥٤	٥
٣ ــ معاون فني/مراقب فني/مهني مساح/حاسب كميات/مراقب اعمال/امين مستودع .	٥٠ ــ ١٢٧	٣
٤ ــ طابع/فني تشغيل/قاريء عدادات/جابي/مأمور مقسم/مأمور لاسلكي/مراقب كلورين/خازن مستودعات .	٤١ ــ ٨١	٢
٥ ــ سائق : ــ		
أ ــ آلية ثقيلة / رافعة	٨٠ ــ ١٥٤	٢
ب ــ سيارة ترك كبير باص كبير / صهريج	٧٦ ــ ١٣٦	٣
جـ ــ باص صغير	٦٦ ــ ١١٠	٢
د ــ سيارة صالون	٤٧ ــ ٨٧	٢

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٠٥٢ في ١/٢/١٩٨٢

(تابع) الجدول

اسم الوظيفــة	الراتب الشهري الاساسي بالدينار	الزيادة السنوية بالدينـار
هـ ــ دراجــة نارـيــــة	٣٧ ــ ٧٧	٢
٦ ــ مراسل/حارس/قيــاس	٣٧ ــ ٧٧	٢

(ب) يعدل راتب المستخدم الذى يكون على رأس عمله فى المؤسسة عند نفاذ احكام هذا النظام بحيث يتقاضى راتب نفس السنة التى يتقاضى منها راتبه حاليا بمقتضى سلم الرواتب المنصوص عليه فى الفقرة (أ) من هذه المادة.

(جـ) يستحق المستخدم العلاوة الشخصية والعائلية الشهرية التى يتقاضاها موظفو الحكومة.

(د) يصرف لكل مستخدم مكافأة تعادل راتب شهر مع العلاوات فى كل سنة وتدفع فى نهاية السنة ولا تصرف هذه المكافأة عن المدة التى لا يتقاضى عنها المستخدم راتبا لاى سبب من الاسباب.

المادة ٥ ــ (أ) تؤلف فى المؤسسة لجنة تسمى (لجنة شؤون المستخدمين) من ثلاثة من كبار موظفى المؤسسة يختارهم المجلس بناء على تنسيب المدير العام، ويعين المجلس رئيسا لهذه اللجنة.

(ب) تمارس هذه اللجنة الصلاحيات المخولة لها بموجب هذا النظام وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاغلبية.

المادة ٦ ــ للمدير العام ان ينقل اى مستخدم من مركز عمله الى آخر او من وظيفة الى اخرى بنفس الراتب والمستوى.

المادة ٧ ــ يتم تعيين المستخدمين الذين تزيد رواتبهم الشهرية الاساسية عن (١٥٠) دينارا واجازاتهم والاستغناء عن خدماتهم بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام.

يتم تعيين المستخدمين الذين لا تزيد رواتبهم الشهرية الاساسية عن (١٥٠) دينارا، واجازاتهم والاستغناء عن خدماتهم بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة.

المادة ٨ ــ يستحق المستخدمون اجازاتهم السنوية العادية على الوجه التالى:

(المستخدمون الذين تزيد رواتبهم الشهرية الاساسية عن (١٥٠) دينارا (٢١) يوم عمل.

(المستخدمون الذين لا تزيد رواتبهم الشهرية الاساسية عن (١٥٠) دينارا (١٨) يوم عمل.

المادة ٩ ــ اذا ارتكب المستخدم مخالفة للقوانين والانظمة والقرارات المعمول بها او اقدم على تصرف او عمل يخل بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به او يعرقلها، فتوقع عليه احدى العقوبات التأديبية التالية:

(أ) الانذار الخطى.

(ب) الحسم من الراتب الاساسى بما لا يزيد عن ربعه فى الشهر الواحد.

(جـ) حجب الزيادة السنوية العادية.

(د) تنزيل الراتب.

(هـ) العزل.

المادة ١٠ ــ تفرض العقوبات الواردة فى المادة (٩) من هذا النظام بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ما عدا عقوبتى تنزيل الراتب والعزل للمستخدمين الذين تزيد رواتبهم الاساسية عن (١٥٠) دينارا حيث تفرض بقرار من المجلس بناء على تنسيبه من المدير العام.

المادة ١١ ــ يطبق نظام موظفى مؤسسة مياه الشرب المعمول به والتعليمات الصادرة بموجبه على المستخدمين فى المؤسسة وذلك فى الحالات التى لم يرد عليها نص فى هذا النظام.

١٩٨١/١/١٠

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨٢/٣/١٤

نأمر بوضع النظام الآتى:

نظام رقم (٢٤) لسنة ١٩٨٢
نظام موظفى مؤسسة الموانىء (١)
صادر بالاستناد الى المادة ١٥ من قانون مؤسسة الموانىء المؤقت رقم (٢٨) لسنة ١٩٧٨

الفصل الاول
تعاريف

المادة ١ ــ يسمى هذا النظام (نظام موظفى مؤسسة الموانىء لسنة ١٩٨٢) ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية.

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٠٧٠ فى ١٩٨٢/٥/٢

المادة ٢ ــ يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت فى هذا النظام المعانى المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك :

المؤسسة : مؤسسة الموانىء

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة

الرئيس : رئيس المجلس

الوزير : وزير النقل

المدير العام : مدير عام المؤسسة

الملاك : مجموع الوظائف والدرجات والرواتب المحددة لها وفق ما هو مبين فى جدول تشكيلات وظائف المؤسسة الذى يقره مجلس الوزراء بناء عن تنسيب المجلس .

اللجنة : لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى احكام هذا النظام .

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص فى وظيفة مدرجه فى ملاك المؤسسة .

المادة ٣ ــ مع مراعاة احكام المادة (٤) من هذا النظام تسرى احكام هذا النظام على جميع الموظفين الذين سيتقاضون رواتبهم من موازنة المؤسسة وذلك باستثناء الموظفين بعقود فتطبق عليهم احكام هذا النظام بالقدر الذى لا تتعارض فيه مع الشروط المثبته فى عقود استخدامهم .

المادة ٤ ــ (أ) تطبق احكام نظام الخدمة المدنية رقم (٢٣) لسنة ١٩٦٦ واى نظام آخر يعدله او يحل محله على موظفى المؤسسة فى الحالات غير المنصوص عليها فى هذا النظام .

(ب) تحقيقا للغايات المقصوده فى الفقرة (أ) من هذه المادة يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات الوزير المختص كما يمارس المدير العام صلاحيات الوكيل .

الفصل الثانى
ملاك المؤسسة

المادة ٥ ــ (أ) يقسم موظفو المؤسسة الى :

١ ــ موظفين مصنفين وهم الذين يعينون فى وظائف مصنفه وفقا للدرجات المبينة فى المادة (٦) من هذا النظام .

٢ ــ موظفين غير مصنفين وهم الذين يعينون فى الفئات المنصوص عليها فى المادة (٧) من هذا النظام .

٣ ــ موظفين بعقود وهم الذين يعينون لمده محدوده بموجب عقود للقيام باعمال ومهام تتميز بالاختصاص والخبره بوظائف مدرجة فى جدول تشكيلات المؤسسة او على حساب المخصصات المرصودة فى موازنة المؤسسة لهذا الغرض .

(ب) يحق للمدير العام تعيين اشخاص للعمل فى المؤسسة لقاء اجور يومية ويخضعون لقانون العمل المعمول به .

المادة ٦ ــ (أ) تحدد درجة الموظف المصنف وراتبه وزيادته السنوية كمايلى :

الدرجــة	ادنى مربوطها بالدينار	اعلى مربوطها بالدينار	مقدار الزيادة بالدينار
الاولى	٢٠٥	٢٧٧	٨
الثانية	١٤٧	١٩٦ر٥	٥ر٥
الثالثة	١٠٥	١٤١	٤ر٥
الرابعة	٧٥	٩٩ر٥	٣ر٥
الخامسة	٥٣	٧٠ر٥	٢ر٥
السادسة	٤٠	٤٨	٢

المادة ٧ ــ (أ) تحدد فئات الموظف غير المصنف ورواتبه وزيادته السنوية كما يلى على ان يتم التعيين فى اى منها لاول مرة بالحد الادنى المقرر لها على ان تؤخذ الخبرة بعين الاعتبار فى اى زيادة على ذلك الراتب :

الفئـــة	الوظيفـــة	ادنى مربوطها	اعلى مربوطها	الزيادة السنوية
اولى / أ	رئيس قسم (المحاسبة ، الشحن ، التحميل البحرية ، التلي ، والرصيف).	١٣٠	٢٣٢	٦
اولى / ب	مساعد رئيس قسم (المحاسبة ، الشحن التحميل ، البحرية ، التلي ، الرصيف) ، مدرب ، رئيس باخرة ، مراقب حركه ، مراقب سكن مفتش عمل ، فني أ ، مهني أ ، سائقي ومشغلي الاجهزة الثقيلة للتفريغ والتحميل والقطع البحرية والمركبات الكبيرة واي آلية تزيد قوتها عشرين طن .	٨٣	١٨٣	٥
ثانية / أ	رئيس حرس ، رئيس مراقبي الدوام رئيس قسم سلامة العمال ، فني / ب مهني / ب ، اطفائي أ ، رئيس عنبر ، سائقي ومشغلي الاجهزة الخفيفه للتفريغ والتحميل والقطع البحريه واي آليه تقل مقدرتها عن عشرين طن .	٧٠	١٢١	٣
ثانية / ب	سائق سياره صالون ، فني ج ، مهني ج اطفائي ب ، مراقب (دوام ، عمال ، قبان روافع ، سلامه ، ابنية ، ادوات تفريغ صحي ، تسليم ، مساحه) بحري ، طاهي سفرجي ، ممرض ، مكافح حشرات مامور (مقسم ، تلكس ، لوازم فني) كاتب محاسبة ، طابع .	٥٤	٩٤	٢
ثالثة / أ	كاتب (تلي ، رصيف ، عمليات لوازم) ، اطفائي ج .	٤٤	٨٤	٢
ثالثة/ب	حارس ، منظف بستاني ، مراسل .	٣٧	٧٧	٢

(ب) يحدد مجلس الوزراء عدد الوظائف غير المصنفة في كل فئة بناء على تنسيب المجلس .

المادة ٨ ــ تجرى معاملة موظفي المؤسسة الموجودين في الوظيفة بمقتضى احكام هذا النظام وفقا للاسس التالية :

(أ) يبقى الموظفون المصنفون بموجب نظام الخدمة المدنية المعمول به خاضعين لاحكام هذا النظام ولاحكام قانون التقاعد المدني اذا كانت خدماتهم تابعة للتقاعد بمقتضاه ، ويزاد الراتب الاساسي لكل منهم بما نسبته الثلث وتعتبر هذه الزيادة جزءا من الراتب لجميع الغايات

ماعدا الغايات المتعلقة بالتقاعد.

(ب) واما باقي موظفي المؤسسة فتجرى معاملتهم بموجب هذا النظام كما يلي على ان لايؤدى ذلك الى تنزيل راتب اى منهم:

١ ــ الموظفون الخاضعون لاحكام نظام موظفي المؤسسة البحرية رقم (١١٠) لسنة ١٩٧١ يجرى تصنيف كل منهم في الدرجة او نقله الى الفئة التي يستحقها بمقتضى هذا النظام في ضوء الراتب الذي يتقاضاه عند نفاذ هذا النظام على ان تراعى في ذلك المؤهلات التي يحملها.

٢ ــ الموظفون غير المصنفين الخاضعين لنظام الخدمة المدنية رقم (٢٣) لسنة ١٩٦٦ يجرى تصنيف كل منهم في الدرجة او نقله الى الفئة التي يستحقها في ضوء الراتب الذي سيحدده المجلس له بمقتضى احكام المادتين (٦) و(٧) من هذا النظام وذلك وفقا للمؤهلات التي يحملها او الخبرات التي يمارس وظيفته على اساسها.

٣ ــ اذا تعذر تصنيف او نقل اى موظف بمقتضى احكام هذا المادة لاى سبب من الاسباب فتجرى تسوية اوضاعه بموجب عقد مع المؤسسة وذلك للاستمرار في وظيفته بالراتب الذي يتقاضاه عند نفاذ هذا النظام.

(جـ) يتم تطبيق احكام البنود (١) و(٢) و(٣) من الفقرة (ب) من هذه المادة بقرار من المجلس بناء على تنسيب لجنة يشكلها من موظفي المؤسسة و يسمى رئيسا لها من بين اعضائها على ان يكون لكل من ديوان الموظفين ودائرة الموازنة العامة ممثل فيها يعينه رئيس ديوان الموظفين ومدير عام دائرة الموازنة العامة حسب مقتضى الحال.

المادة ٩ ــ في حالة وصول الموظف الى اعلى مربوط الدرجة او الفئة التي يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى الدرجة او الفئة الاعلى لاى سبب من الاسباب فيمنح زيادته السنوية كما هي مقررة لدرجته او فئته لمدة اقصاها (٥) سنوات.

المادة ١٠ ــ تؤلف في المؤسسة لجنة من خمسة موظفين من كبار موظفي المؤسسة لا تقل درجة اى منهم عن الثالثة تسمى لجنة الموظفين، يعينهم المجلس بتنسيب من المدير العام و يعين احدهم رئيسا للجنة وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاكثرية وتختص اللجنة بتقديم التنسيب في الامور التالية:

(أ) تعيين الموظفين وترفيعهم وزيادة رواتبهم وتحديد علاواتهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم.

(ب) ترشيح الموظفين للبعثات العلمية والتدريبية.

(جـ) أى مهام اخرى يحيلها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى احكام هذا النظام.

الفصل الثالث
تعيين الموظفين

المادة ١١ ــ يشترط في من يعين في المؤسسة ما يلي:

١ ــ ان يكون اردني الجنسية.

٢ ــ ان يكون قد اكمل السنة الثامنة عشر من عمره.

٣ ــ ان يكون لائقا صحيا بتقرير من الجهة المختصة.

٤ ــ ان يكون حسن السيرة والسلوك.

٥ ــ ان يكون متمتعا بحقوقه المدنية غير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة وأية جريمة اخرى مخلة بالاخلاق العامة.

٦ ــ ان يكون حائزا على المؤهلات العلمية او الخبرات التي تتطلبها طبيعة الوظيفة التي يعين فيها.

المادة ١٢ ــ (أ) يعين الموظفون المصنفون في الدرجات الاولى والثانية والموظفون بعقود الذين تزيد رواتبهم عن مائة وخمسين دينار بقرار من المجلس بناء على توصية المدير العام وتنسيب اللجنة.

(ب) يتم تعيين باقي الموظفين في المؤسسة بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة.

(جـ) عند تعيين الموظف في المؤسسة لاول مرة يكون تحت التجربة لمدة سنة.

المادة ١٣ ــ لا يجوز تعيين اصحاب المؤهلات المبينة ادناه في الوظائف المصنفة في المؤسسة بدرجات ورواتب تزيد على الدرجات والرواتب التالية:

(أ) حاملو شهادة الدراسة الثانوية العامة (التوجيهي) او ما يعادلها ادنى مربوط الدرجة السادسة.

(ب) خريجو الكليات او المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة.

(جـ) خريجو الكليات او المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنتان بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها ادنى مربوط الدرجة الخامسة.

(د) خريجو الكليات او المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة.

(هـ) خريجو الجامعات والكليات من حملة الشهادة الجامعية الاولى (ليسانس او بكالوريوس) بادنى مربوط الدرجة الرابعة.

(و) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الاولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة

(ز) خريجو كليات الهندسة الذين يحملون شهادة البكالوريوس والمسجلون فى نقابة المهندسين براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة.

(ز) خريجو كليات الهندسة الذين يحملون شهادة البكالوريوس والمسجلون فى نقابة من الدرجة الرابعة.

(ط) خريجو كليات الهندسة الذين يحملون شهادة الماجستير والمسجلون فى نقابة المهندسين براتب السنة الاولى من الدرجة الثالثة.

(ى) حاملو شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة.

المادة ١٤ ــ لا يجوز ان يعين موظف بالدرجة الاولى او الدرجة الثانية او يرفع الى اى منها الا اذا كان حائزا على الشهادة الجامعية الاولى على الاقل.

المادة ١٥ ــ يجوز اخذ الخبرة العملية بعين الاعتبار فى تحديد درجة او راتب المرشح لاى وظيفة فى المؤسسة شريطة ان تكون الخبرة مما يتطلبها العمل فى المؤسسة وان تعتمد الخبرة التى يكتسبها المرشح بعد حصوله على المؤهل العلمى الذى تم التعيين بموجبه.

الفصل الرابع
الزيادة والترفيع والمكافأة

المادة ١٦ ــ يحدد اليوم الاول من شهر كانون الثانى من كل سنة موعدا لمنح الزيادة السنوية العادية للموظف ويمنح زيادة نسبية لاقرب دينار حسب مقتضى الحال عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادى والثلاثين من شهر كانون الاول من تلك السنة وتمنح هذه الزيادة بقرار من المدير العام.

المادة ١٧ ــ يجرى اعداد تقارير سنوية عن عمل وسلوك جميع الموظفين فى الدرجات الثانية الى السادسة والموظفين غير المصنفين حسب النماذج التى يقررها المدير العام وتقدر كفاءة الموظف باحد التقديرات التالية:

ممتاز، جيد جدا، جيد، متوسط، ضعيف

المادة ١٨ ــ (أ) ينبه الموظف الذى يرد عنه تقرير بدرجة (متوسط) الى مظاهر تقصيره و ينذر الموظف الذى يرد عنه تقرير بدرجة (ضعيف) و يطلب من كل منهما تحسين عمله وتلافى تقصيره.

(ب) يحال الموظف الذى يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة (ضعيف) الى المجلس التأديبى الذى له ان يوقع عليه احدى العقوبات المنصوص عليها فى الفقرات (د ــ ح) من المادة (٤٢) من هذا النظام:

المادة ١٩ ــ يجوز للمدير العام ان يمنح الموظف الذى يبدى جدارة فى عمله زيادة سنوية اضافية واحدة كما هى مقررة لدرجته او لفئته على ان يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة (ممتاز) وعلى ان لا يحصل على اكثر من زيادتين اضافيتين خلال مكوثه فى الدرجة الواحدة، وتمنح هذه الزيادة فى اليوم الاول من شهر كانون الثانى من السنة التالية مباشرة للسنة التى يتعلق بها التقرير الاخير.

المادة ٢٠ ــ (أ) يتم ترفيع الموظفين الى الدرجتين الاولى والثانية بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة.

(ب) يتم ترفيع باقى الموظفين فى الدرجات الاخرى بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة

المادة ٢١ ــ يجوز ترفيع الموظف المصنف من درجة الى درجة اعلى شاغرة اذا كان مستوفيا للشروط التالية:ــ

(أ) ان يكون قد امضى فى خدمة المؤسسة مدة سنتين على الاقل.

(ب) ان يكون راتبه الشهرى قد تجاوز:

١ ــ راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة

٢ ــ راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة او الرابعة اذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة او الثالثة على التوالى.

٣ ــ راتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة او الثانية اذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية او الاولى على التوالى.

(جـ) ان يكون اخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بتقدير جيد جدا على الاقل.

(د) يراعى فى تقييم عمل اى موظف عند ترفيعه المؤهلات العلمية الحاصل عليها والكفاءة فى العمل والاقدمية فى الدرجة.

المادة ٢٢ ــ (أ) اذا حصل موظف على مؤهل علمى جديد اعلى من المؤهل الذى يحمله و يتصل مباشرة بعمل المؤسسة فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة

منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التي حصل عليها حسب احكام هذا النظام اذا كان الراتب الذي يتقاضاه اقل من راتب الشهادة ، اما اذا كان راتبه مساويا للراتب المقرر لتلك الشهادة او يزيد عليه فيجوز منحه ما يلي :

١ ــ زيادة سنوية واحدة اذا حصل على شهادة البكالوريوس او الدبلوم .

٢ ــ زيادتين سنويتين اذا حصل على شهادة الماجستير شريطة ان لا يكون قد حصل على زيادة الدبلوم المنصوص عليها في البند (١) من هذه الفقره والا فيعطى زيادة سنوية واحدة .

٣ ــ ثلاث زيادات سنوية اذا حصل على شهادة الدكتوراه شريطة ان لا يكون قد حصل على الزيادة المقررة في البندين (١ و٢) من هذه الفقرة اما اذا كان الموظف قد حصل على ذلك فيمنح فرق عدد الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات سنوية .

(ب) يجوز تصنيف الموظف غير المصنف اذا حصل على مؤهل علمي او فني يؤهله للتعيين في الوظائف المصنفة .

المادة ٢٣ ــ (أ) يجوز منح الموظف زيادة سنوية واحدة في أي من الحالتين التاليتين :

١ ــ اذا اكمل بنجاح دورة تدريبية تتصل بطبيعة عمله لا تقل مدتها عن اربعة اشهر او ما يعادلها او (١٩٢) ساعة تدريبية فعلية او ما يعادلها من الساعات المعتمدة .

٢ ــ اذا حضر دورة تدريبية او اكثر تتصل بطبيعة عمله لمدة لا تقل عن ستة اشهر او ما يعادلها او (١٩٢) ساعة تدريبية فعلية او ما يعادلها من الساعات مقررة واثبت انه داوم ما لا يقل عن ٨٠٪ من مدة الدورة او الدورات .

(ب) لغايات هذه المادة تعني عبارة الساعة المعتمدة :

وحدة دراسية تدريبية تتكون من ست عشرة ساعة دراسية تدريبية صفية مقررة في منهاج الدورة او البرنامج وتتطلب دراسة خارجية مرافقة تعادل اثنتين وثلاثين ساعة .

المادة ٢٤ ــ (أ) يصرف للمدير العام ولجميع الموظفين في المؤسسة مكافأة تعادل رواتبهم وعلاواتهم عن شهر في السنة تدفع في نهاية شهر كانون الاول من كل سنة .

(ب) لا تصرف هذه المكافأة عن المدة التي لا يتقاضى المدير العام او الموظف عنها راتبا لاي سبب كان اذا زادت هذه المدة عن شهر واحد .

المادة ٢٥ ــ تتحمل المؤسسة نفقات تركيب الهواتف ونقلها ورسوم الاشتراك فيها واجور المخابرات الرسمية . وذلك للمدير العام ولاي موظف آخر يرى المجلس ضرورة وجود هاتف في منزله

الفصل الخامس
النقل والتكليف والانتداب والاعارة

المادة ٢٦ ــ للمدير العام نقل اي موظف من وظيفة الى اخرى من نفس المستوى وبنفس الدرجة والراتب وفقا لمتطلبات العمل ومصلحة المؤسسة وله عند شغور وظيفة لاي سبب كان ، تكليف موظف آخر للقيام بها اثناء الدوام الرسمي وذلك بالاضافة الى وظيفته الاصلية ، ولا يتقاضى الموظف المكلف اي علاوات او مكافآت لقاء قيامه بالاعمال الاضافية التي كلف بها .

المادة ٢٧ ــ (أ) للمجلس انتداب اي موظف للعمل في احدى الدوائر الحكومية او المؤسسات العامة الرسمية بطلب منها على ان لا تتجاوز مدة الانتداب سنة واحدة .

(ب) يتقاضى الموظف المنتدب رواتبه ومكافآته المستحقة من المؤسسة .

المادة ٢٨ ــ يجوز للمجلس الموافقة على اعارة اي موظف مصنف للخدمة في الدوائر والمؤسسات الحكومية والدولية وذلك بناء على طلبها وبعد موافقة الموظف ويراعى في ذلك :

(أ) يقرر المجلس مدة الاعارة وشروطها الاخرى على ان لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات ولا يجوز اعارة اي موظف بعد تلك المدة الا بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء الاعارة السابقة على الاقل .

(ب) تعتبر المدة التي يقضيها الموظف معارا خدمة في المؤسسة وتحسب لغايات استحقاق الزيادة السنوية والترفيع .

(جـ) لا يتقاضى الموظف المعار طيلة مدة اعارته من المؤسسة اي جزء من راتبه وعلاواته ومكافآته ولا يستحق اي اجازات عن مدة الاعارة .

(د) يعاد الموظف عند انتهاء اعارته الى وظيفته السابقة او الى وظيفة مناسبة اخرى ذات راتب يعادل راتبه الذي يستحقه لو لم تجر اعارته .

الفصل السادس
الدوام والاجازات

المادة ٢٩ ــ تنظم شؤون الدوام والاجازات لموظفي المؤسسة مما هو غير منصوص عليه في هذا النظام بمقتضى تعليمات يصدرها المدير العام.

المادة ٣٠ ــ يكون الدوام الرسمي لجميع موظفي المؤسسة (٨) ساعات في اليوم وللمدير العام تكليف اي موظف بالدوام بعد انتهاء دوامه الرسمي او يوم عطلته مقابل اجور اضافية وذلك بموجب تعليمات يضعها المجلس لهذه الغاية.

المادة ٣١ ــ (أ) يعتبر الموظف فاقداً لوظيفته اذا تغيب عن عمله دون سبب مقبول اكثر من خمسة عشر يوما متفرقة خلال السنة الواحدة او اكثر من سبعة ايام متتالية ويصدر القرار في هذه الحالة من قبل المرجع المختص بالتعيين.

(ب) لا يستحق الموظف اي رواتب او علاوات او مكافآت عن المدة التي يتغيب فيها عن مركز عمله الرسمي دون عذر مقبول.

المادة ٣٢ ــ يستحق المدير العام والموظفون في المؤسسة اجازاتهم السنوية العادية وتمنح لهم على الوجه التالي:

أ ــ المدير العـــــــام	٢٦ يوم عمل بموافقة الرئيس
ب ــ ١ ــ الموظف من الدرجة الاولى او الثانية او الثالثة او الرابعة، والموظف غير المصنف الذي يزيد راتبه عن ٩٠ دينارا.	٢٦ يوم عمل بموافقة المدير العـــام
٢ ــ الموظف من الدرجة الخامسة او السادسة والموظف غير المصنف الذي راتبه لغاية ٩٠ دينارا.	٢٢ يوم عمل بموافقة المدير العام او من ينيبه

المادة ٣٣ ــ يمنح الموظف اجازة مرضية بقرار من الطبيب المختص اذا كانت مدة الاجازة لا تزيد عن اسبوع واحد وتحسم من اجازته السنوية العادية واذا ما زادت عن ذلك فتمنح من اللجنة الطبية المختصة ولا تحسم من اجازته السنوية العادية.

المادة ٣٤ ــ يتقاضى الموظف المجاز اجازة مرضية راتبه كاملا مع العلاوات عن الشهور الستة الاولى ونصف راتبه مع العلاوات وكامل العلاوة العائلية عن المدة التي يقضيها في المرض بعد ذلك لمدة ستة اشهر اخرى ويعتبر بدء مدة الاجازة المرضية من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية المختصة.

المادة ٣٥ ــ (أ) اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء مدة السنة المبينة في المادة (٣٤) من هذا النظام فتعاد معاينته من قبل اللجنة فاذا وجدت لدى معاينته مرة ثانية ان مرضه غير قابل للشفاء فتنتهي خدماته بقرار من المجلس اذا كان من موظفي الدرجة الاولى او الثانية، وبقرار من المدير العام بالنسبة لبقية الموظفين.

(ب) اذا وجدت اللجنة الطبية لدى معاينة الموظف بعد مرور السنة المشار اليها ان مرضه قابل للشفاء ولكنه ليس قادرا على استئناف عمله فللمجلس تمديد اجازته المرضية مدة اخرى لا تتجاوز ستة اشهر بدون راتب او علاوات باستثناء العلاوة العائلية التي يجب ان تدفع كاملة في جميع الاحوال.

(جـ) لا يجوز انهاء عمل الموظف لعدم لياقته الصحية، ولو قررت اللجنة الطبية انه اصبح عاجزا عن القيام بمهام وظيفته وانه لا فائدة ترجى من تمديد اجازته المرضية، الا بعد ان يكون قد اعطي اجازة مرضية لا تقل عن ستة اشهر براتب كامل مع العلاوات كحد ادنى وذلك من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية بداية لمدة اجازته المرضية.

المادة ٣٦ ــ للمدير العام في حالة عدم استحقاق الموظف اجازة عادية ان يمنحه اجازة عرضية براتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز اسبوعين في السنة وبدون راتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز ثلاثة اسابيع في السنة لاسباب طارئة.

المادة ٣٧ ــ (أ) يجوز للمجلس منح الموظف اجازة دراسية بدون راتب او علاوات لمدة لا تزيد في مجموعها على سنتين خلال خدمته بغية تحسين مستواه الثقافي او

العملي او المسلكي او المهني اذا كان للتحسين علاقة مباشرة بواجبات المؤسسة وتمنح تلك الاجازة بقرار من المرجع المختص بالتعيين ، ولا يتقاضى الموظف المجاز اجازة دراسية علاوة سفر واجور انتقال او اى علاوات اخرى ، ولا تعتبر تلك الاجازة من خدمته الفعلية فى المؤسسة .

(ب) اذا كانت الاجازة الدراسية بقصد الحصول على شهادة الدكتوراه فيجوز تمديدها لسنة ثالثة .

(جـ) لا يجوز منح الموظف اجازة دراسية الا اذا اكمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات فى خدمة المؤسسة وحصل على وثيقة قبول رسمية من الجهة التى يرغب الدراسة او التدرب فيها .

(د) على الموظف بعد انتهاء اجازته الدراسية ان يقدم وثيقة مصدقة من الجهة التى درس او تدرب فيها تبين سير دراسته او تدربه الى المؤسسة واذا قصر عن ذلك خلال مدة شهرين من انتهاء اجازته يعتبر فاقدا لوظيفته من تاريخ بدء اجازته .

(هـ) يجوز ملء وظيفة الموظف الذى اجيز اجازة دراسية بصورة مؤقتة بموجب عقد او بوكالة ولمدة لا تزيد عن مدة الاجازة الدراسية ولا يجوز ملء الوظيفة بأكثر من موظف واحد ، على ان ينص العقد على انهاء خدمة الموظف المتعاقد فى حالة الغاء اجازة الموظف قبل انقضاء مدتها المقررة .

المادة ٣٨ ــ تستحق الموظفة الحامل عند الولادة اجازة امومة اقصاها اربعون يوما براتب كامل مع العلاوات بناء على تقرير طبى من طبيب او قابلة قانونية ولا تعتبر هذه الاجازة جزءا من الاجازة السنوية العادية .

المادة ٣٩ ــ يمنح الموظف الذى يود اداء فريضة الحج اجازة لا تزيد مدتها عن (٢١) يوما براتب كامل مع العلاوات بالاضافة الى الاجازة العادية التى يستحقها ولا تمنح هذه الاجازة للموظف الا مرة واحدة طيلة مدة خدمته فى المؤسسة وذلك بقرار من المدير العام .

المادة ٤٠ ــ تسرى احكام الاجازات المرضية والدراسية واجازة الحج على المدير العام .

الفصل السابع
المعالجة الطبية والاصابات

المادة ٤١ ــ تطبق احكام نظام التأمين الصحى المعمول به فى الحكومة او اى نظام يعدله او يحل محله على موظفى المؤسسة .

الفصل الثامن
الاجراءات التأديبية

المادة ٤٢ ــ اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والانظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها او اقدم على اى تصرف او عمل يخل بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به او يعرقلها فتوقع علية احدى العقوبات المسلكية التالية :

(أ) التنبيه الخطى .

(ب) الانذار الخطى .

(جـ) الحسم من الراتب الشهرى الاساسى بما لا يزيد عن ربعه فى الشهر الواحد .

(د) حجب الزيادة السنوية العادية .

(هـ) تأخير الترفيع .

(و) تنزيل الراتب .

(ز) تنزيل الدرجة .

(ح) الاستغناء عن الخدمة .

(ط) العزل .

المادة ٤٣ ــ (أ) تفرض عقوبات التنبيه والانذار والحسم من الراتب وحجب الزيادة السنوية العادية على جميع الموظفين بقرار من المرجع المختص بالتعيين بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) تفرض عقوبات تأخير الترفيع وتنزيل الراتب وتنزيل الدرجة والعزل على جميع الموظفين بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٤٤ ــ يستغنى عن خدمات الموظف فى احدى الحالات التالية بقرار من المجلس :

(أ) اذا عوقب بتوقيف زيادته السنوية لسنتين متتاليتين .

(ب) اذا عوقب بتأخير ترفيعه ثم ارتكب ذنبا اخر استوجب معاقبته باحدى العقوبات المنصوص عليها فى هذا النظام خلال سنتين متتاليتين .

(جـ) اذا ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بتقدير ضعيف واخذت اللجنة بهذا التقرير .

(د) اذا فقد احد شروط التعيين المنصوص عليها فى هذا النظام .

المادة ٤٥ ــ (أ) يعزل الموظف فى احد الاحوال التالية :

١ ــ اذا صدر قرار تأديبى من المجلس بعزله .

٢ ــ اذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنبا اخر وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة ثانية .

٣ ــ اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية او جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة او اية جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب الحكم الدرجة القطعية.

٤ ــ اذا حكم عليه بالحبس من محكمة اردنية مختصة في اية جريمة اخرى لمدة شهرين على الاقل.

(ب) تتخذ القرارات لتنفيذ اجراءات العزل في الحالات المنصوص عليها في هذه المادة من قبل المجلس.

المادة ٤٦ ــ اذا اقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب ان لا تتخذ بحقه اى اجراءات تأديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه الا بعد ان يصدر الحكم النهائي في القضية الجزائية.

المادة ٤٧ ــ (أ) على المدير العام ان يكف يد الموظف عن العمل اذا احيل الى اللجنة او المدعي العام او الى المحكمة وله ان يطلب من الجهات المختصة منع الموظف المحال من مغادرة المملكة.

(ب) للموظف المكفوفة يده عن العمل الحق في ان يتقاضى نسبة من مجموع ما يتقاضاه من راتب وعلاوات لا تزيد عن النصف، حسبما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل.

(جـ) اذا برىء الموظف الموقوف عن العمل من التهم الموجهة اليه يستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التي اوقف فيها عن العمل. واذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحقه عن عزله او الاستغناء عن خدماته فيستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التي اوقف فيها عن العمل اذا كانت تلك المدة ستة اشهر او اقل. اما اذا زادت مدة وقفه عن العمل عن ستة اشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن الستة اشهر الاولى ونصف الراتب مع نصف العلاوات عن المدة الزائدة عن الستة اشهر.

الفصل التاسع
انتهاء الخدمة والمكافآت

المادة ٤٨ ــ تعتبر خدمة الموظف منتهية في إحدى الحالات التالية:

(أ) قبول الاستقالة.

(ب) الاحالة على التقاعد.

(جـ) فقد الوظيفة.

(د) عدم اللياقة الصحية.

(هـ) الاستغناء عن الخدمة.

(و) العزل.

(ز) بلوغ سن الستين وللمجلس تمديد الخدمة في هذه الحالة لمدة لا تزيد عن خمس سنوات.

(ح) فقد الجنسية.

(ط) الوفاة.

(ى) الغاء الوظيفة او التسريح.

المادة ٤٩ ــ (أ) تقبل استقالة الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين.

(ب) على الموظف الذى يرغب في تقديم استقالته ان تكون الاستقالة خطية وان يقدمها قبل شهر واحد على الاقل من التاريخ الذى يحدده لنفاذها وعليه ان يستمر في اداء واجباته الى ان يتسلم أشعارا خطيا بقبولها.

المادة ٥٠ ــ اذا انتهت خدمة الموظف في المؤسسة لاى سبب كان ماعدا الاستقالة وفقد الوظيفة والعزل فيدفع له مايلى:

(أ) الرواتب والعلاوات المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة.

(ب) راتب الاجازة العادية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء خدمته.

(جـ) ما يستحق من المكافأة السنوية عن مدة خدمته في تلك السنة بمقتضى المادة (٢٤) من هذا النظام.

(د) راتب شهر عن كل سنة قضاها في خدمة المؤسسة قبل شموله بالضمان الاجتماعي على اساس الراتب الاخير عند شموله بالضمان.

الفصل العاشر
احكام عامة

المادة ٥١ ــ تعتبر المدة التي امضاها الموظف في خدمة المؤسسة قبل صدور هذا النظام جزءا لا يتجزأ من خدماته الفعلية في المؤسسة.

المادة ٥٢ ــ للمجلس بناء على تنسيب المدير العام اصدار اى تعليمات ضرورية لتطبيق هذا النظام على ان لا تتعارض مع احكامه او تخالفها.

المادة ٥٣ ــ يلغى نظام موظفي المؤسسة البحرية رقم (١١٠) لسنة ١٩٧١ ونظام الانتقال والسفر لموظفي المؤسسة البحرية رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٢

١٤ / ٣ / ١٩٨٢

تعليمات المعالجة الطبية لموظفي السلك الدبلوماسي وافراد عائلاتهم في الخارج لسنة ١٩٨٠ (١)

بالاستناد الى المادة (٤١) من النظام السلك الدبلوماسي رقم (٦٤) لسنة ١٩٧٩، وافق سيادة رئيس الوزراء على (تعليمات المعالجة الطبية لموظفي السلك الدبلوماسي وافراد عائلاتهم في الخارج لسنة ١٩٨٠) بشكلها التالي:

١ ــ تشمل هذه التعليمات معالجات الامراض السارية والحادة والاصابات الناتجة عن الحوادث وعمليات الولادة والعناية الطبية التي تسبق الولادة والعمليات الجراحية والاسنان والتطعيم وفحص النظر.

٢ ــ لا تشمل هذه التعليمات ثمن المواد الثمينة كالبلاتين او الذهب او الفيتالوم وغيرها المستعملة في صنع وتركيب ومعالجة الاسنان والجسور وكذلك ثمن النظارات او ادوات تقوية السمع كما لا تشمل الاستشفاء في الحمامات ودور النقاهة.

٣ ــ تصرف للموظف نفقات معالجته وافراد عائلته في مركز عمله.

٤ ــ تصرف للموظف نفقات معالجته خارج مركز عمله اذا كان موفدا بمهمة رسمية.

٥ ــ يجوز بموافقة رئيس الوزراء بناء على تنسيب الوزير معالجة الموظف وافراد عائلته خارج مركز عمله اذا ثبت بموجب تقرير طبي من جهة رسمية عدم توفر المعالجة في مركز عمله وفي هذه الحالة تصرف له نفقات المعالجة مع نفقات الاقامة والسفر.

٦ ــ يتم الصرف بعد ارسال المطالبات مترجمة الى العربية او الانجليزية ومصدقة عليها من رئيس البعثة على ان تعزز المطالبات بتقرير طبي اذا زادت قيمتها على الاربعين دينارا او ما يعادلها لكل حالة معالجة، علما بانه سيتم العمل بالاقتراحين التاليين:

١ ــ اجراء فحص طبي كامل لموظف السلك الدبلومسي والتابع لمختلف الوزارات وافراد عائلته قبل سفره من المركز الى الخارج.

٢ ــ شهادة فحص للاسنان وصلاحياتها وعلاجها اذا لزام الامر للموظف وعائلته ايضا قبل سفره بسبب ارتفاع تكالف المعالجة السنية وعدم امتيازها بشيء في الخارج

قرار رقم (٩)(١)
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٥/١٢/١٩٦٤ رقم تم/١٠/١٣٧٦٦ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير نصوص نظام موظفي البلديات رقم ١ لسنة ١٩٥٥ وبيان ما اذا كان هذا النظام يوجب تطبيق أحكام نظام الموظفين المدنيين رقم ١ لسنة ١٩٥٨ على مستخدمي أمانة العاصمة الذين يستخدمون من المخصصات المفتوحة أو من مخصصات المشاريع برواتب شهرية مقطوعة أم أن قانون العمل رقم ٢١ لسنة ١٩٦٠ هو الذي ينطبق عليهم ٠

وبعد الاطلاع على كتاب أمين العاصمة الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٠/١٢/١٩٦٤ وتدقيق النصوص القانونية تبين لنا :

ان المادة الخامسة من نظام موظفي البلديات المشار اليه قد نصت على أن موظفي البلديات ثلاثة أقسام :

١ ــ موظفو الصنف الاول ٠
٢ ــ موظفو الصنف الثاني ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٩٢٢ في ١٦/٣/١٩٨٠

٣ ــ الموظفون غير المصنفين ٠

كما انها نصت على ان هــؤلاء الموظفين يعتبرون تابعين للقواعد المنصوص عليهــا في أنظمة موظفي الحكومة فيما يختص بهذا التقسيم ٠

ولهذا فان مناط البت في التفسير المطلوب هو ما اذا كان المستخدمون في البلدية الــذين يتقاضون رواتب شهرية مقطوعة من المخصصات المفتوحة أو من مخصصات المشــاريع يدخلون في مفهوم الموظفين المصنفين أو غير المصنفين حسب التقسيم الوارد في نظام الموظفين المدنيين أم انهم لا يدخلون في ذلك ٠

وبالرجوع الى هذا النظام نجد أن المادتين ٦ و ٧ عرفتــا موظفي الصنف الأول وموظفي الصنف الثاني بأنهم هم الذين يشغلون احــدى الوظائف والدرجات المبينة فيهما ٠

وان المادة العاشرة عرفت الموظفــين غــير المصنفين بانهم هم الموظفون الــذين يعينون في وظائف ذات رواتب محدودة في قانون الموازنة العامة وليست لها درجات ٠

وتأسيسا على ذلك بما ان المستخدمين الذين يتقاضون رواتب شهرية مقطوعة من المخصصات المفتوحة أو من مخصصات المشــاريع ليسوا ممن يشغلون احدى الوظائف أو الــدرجات المبينة في المادتين ٦ و ٧ من نظام موظفي الحكومة . كما انهم ليسوا ممن عينوا في وظائف ذات رواتب محدودة في الموازنة فانهم لا يدخلون في مفهوم الموظفين المصنفين أو غير المصنفين المبحوث عنهم في المادة الخامسة من نظام موظفي البلديات ٠

أما كون المادة ٣٨ من نظام الموظفين المدنيين قد نصت على أن جميع الاحكام الواردة في هذا النظام تسري على المستخدمين ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك أو يرد نص خاص بهم ٠ فان حكم هذه المادة لا يسري على مستخدمي البلديات . اذ أن المادة (٥) من نظام موظفي البلديات قد حصرت موظفي البلديات الذين تنطبق عليهم أحكام نظام الموظفين المدنيين وهــم موظفي الصــنف الاول الاول وموظفي الصنف الثــاني والموظفين غــير المصنفين ومن الواضــح أن المستخدمين بمقتضى تعريفهم الوارد في نظام الموظفين المدنيين ليسوا من الموظفين المصنفين ولا من الموظفين غير المصنفين٠

وعلى ذلك فان نظــام الموظفين المدنيين لا ينطبق على الاشخاص الــذين تستخدمهم أمانة العاصمة من المخصصات المفتوحة أو من مخصصات المشاريع برواتب شهرية مقطوعة وانما تنطبق عليهم أحكام نظام موظفي البلديات ذاته لانهــم يدخلون في مفهوم كلمة الموظف الواردة في المادة الثانية من هذا النظام التي عرفت (الموظف) بأنه كل شخص عهدت اليه وظيفة دائمــة باستثناء العمال الذين يتقاضون أجورا يومية عن أيــام العمل فقط ٠ وهو تعريف يشمل كــل موظف أو مستخدم في البلدية ما دام أن اســتخدامه لم يكن لمدة موقتة أو عاملا بأجور يومية عن أيام العمل ٠

ونتيجة لهذا فان قانون العمل لا ينطبق على موظفي ومستخدمي البلديات الدائمين ويكون استحقاقهم للمكافاة بمقتضى المادة (١٣) من نظام تقاعد موظفي البلديات ومكافآتهم التي ورد فيها ان كل موظف غير تابع للتقاعد يمنح مكافاة من صندوق البلديات عند انتهاء خــدماته وفقــا للشروط المبينة فيها ٠

هذا ما نقرره في تفسير النصوص المطلوب تفسيرها ٠

صدر ٢٠/٦/١٩٦٥

قرار رقم (٢٧) لسنة ١٩٦٩(١)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتــابه المؤرخ ٨/٩/١٩٦٩ رقم ٢١٠/١٠/٢١٠/٩٥٢٤ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير المادة /٣٨/من نظــام موظفي مجلس الاعمار رقــم ١٢٤/٩٦٥ وبيان ما اذا كان الموظف في مجلس الاعمار الذي يعين مديرا لدائرة التموين والاستيراد التابعة لوزارة الاقتصاد الوطني يستحق الرواتب والعلاوات عن مدة الاجازات التي كان يستحقها فيما لو بقي على راس عمله أم لا ؟

وبعد الاطلاع على كتاب نائب رئيس مجلس الاعمار الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٣/٩/١٩٦٩

(١) الجريدة الرسمية ــ العدد ٢١٢٥ في ١/١٢/١٩٦٩

والمخابرات المرفقة به وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان المادة/٣٨/المطلوب تفسيرها تنص على ما يلي (يستحق الموظف الذى يستقيل والذى تنتهى خدمته في المجلس لاى سبب كان ما عدا العزل وفقد الوظيفة الرواتب والعلاوات عن مدة الاجازات التى كان يستحقها فيما لو بقى على رأس عمله وتؤدى هذه الرواتب والعلاوات دفعة واحدة عند انفكاك الموظف عن العمل) ·

ويستفاد من هذا النص ان الشارع اشترط لاستحقاق موظف مجلس الاعمار الرواتب والعلاوات عن مدة الاجازات المشار اليها فيه أن تكون خدمة الموظف في المجلس قد انتهت ·

وحيث لم يرد في هذا النظام نص يحدد الحالات التى تعتبر فيها خدمة موظف مجلس الاعمار منتهية فانه ينبغى الرجوع لاحكام نظام الخدمة المدنية لبيان ذلك اعمالا لحكم المادة/٣٢/ من نظام موظفى مجلس الاعمار التى نصت على انه فى الحالات التى لم يرد عنها نص خاص فى هذا النظام تطبق عليها أحكام نظام الموظفين أو أى تشريع آخر يقوم مقامه ·

وبالرجوع لاحكام نظام الخدمة المدنية رقم ٢٣ لسنة ١٩٦٦ الذى حل محل نظام الموظفين يتبين ان المادة/١٤٤/منه قد حددت الحالات التى تعتبر فيها خدمة الموظف منتهية ولم يكن من بينها نقل الموظف الى دائرة حكومية أخرى ·

وتطبيقا لهذا النص فان نقل أى موظف من موظفى مجلس الأعمار الى وظيفة فى دائرة حكومية أخرى لا يعتبر انهاء لخدمته بالمعنى المقصود بالقانون وبالتالى فهو لا يستحق فى هذه الحالة الرواتب والعلاوات عن مدة الاجازات التى كان يستحقها فيما لو بقى على رأس عمله ·

أما القرار رقم ٥ لسنة ١٩٦٢ الصادر عن هذا الديوان تفسير لنظام موظفى مجلس الاعمار رقم ٦٠ لسنة ١٩٦١ فلم يبق له حكم بعد الغاء النظام ذاته على اعتبار ان التفسير هو جزء من النظام ·

هذا ما نقرره فى تفسير النص المطلوب تفسيره ·

صدر بتاريخ ٤/١١/١٩٦٩ ·

قرار رقم (١٢) [(١)]
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ٧/٣/١٩٧٠ رقم ٢١٠/١٠/١٩٨٣ المعطوف على كتابه المؤرخ ١٠/٢/١٩٧٠ رقم ٢١٠/١٠/١٣٥٢ ، اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير نظام موظفى المؤسسة الاقليمية الاردنية رقم ٩٧ لسنة ٩٦٥ وبيان ما اذا كان تعيين مستخدمى هذه المؤسسة أو موظفيها غير المصنفين فى وظائف مصنفة يعتبر انهاء لخدمتهم السابقة للتصنيف بحيث يستحقون المكافأة المنصوص عليها فى المادة ٦٢ من هذا النظام أم لا؟

وبعد الاطلاع على كتاب مدير عام المؤسسة المذكورة الوجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٧/١/١٩٧٠ وتدقيق النصوص القانونية يتبين:

١ ـ ان المادة ٨٨ من النظام المطلوب تفسيره تنص على ما يلى (تعتبر خدمة الموظف منتهية فى احدى الحالات التالية على أن تراعى فى ذلك أحكام هذا النظام) :

(أ) الاستقالة أو فقد الوظيفة ·
(ب) الغاء الوظيفة ·
(ج) عدم اللياقة من الوجهة الصحية ·
(د) فقد الجنسية الاردنية ·
(هـ) الحبس بناء على حكم أصدرته محكمة أردنية مختصة للمدة التى يراها المدير العام ضارة بمصلحة العمل ·
(و) العزل ·

٢ ـ ان المادة ٦٢ من نفس النظام تنص على ما يلى (الموظفون الذين تنتهى أو تنهى خدماتهم من المؤسسة لأى سبب كان ما عدا العزل والاستقالة وفقد الوظيفة يستحقون مكافأة بمعدل راتب شهرى عن كل سنة خدمة متواصلة شريطة أن يكون قد تم ستة أشهر متواصلة أو أكثر فى الخدمة · ويستحق مكافأة عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها فى الخدمة) ·

ومن ذلك يتضح ان الشارع اعتبر خدمة موظفى المؤسسة منتهية فى حالات محددة وهى الحالات التى تنقطع بها رابطة التوظف ·

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٢٣٩ و ١/٥/١٩٧٠

وحيث ان تعيين المستخدم أو الموظف غير المصنف في وظيفة مصنفة لا يدخل في نطاق أي من حالات انهاء الخدمة المشار اليها انفا ولا يعد وأن يكون تعديلا لوضع الموظف أو المستخدم القانوني والمالي مع الابقاء على رابطة التوظف ٠

فان ما يترتب على ذلك ان هذا التعيين لا يعتبر انهاء للخدمة بالمعنى المنصوص عليه في المادة ٦٢ من النظام موضوع التفسير ، وبالتالي فلا يستحق المستخدم أو الموظف غير المصنف المكافأة المبحوث عنها في هذه المادة عن خدمته السابقة لتصنيفه وانما تطبق بحقه أحكام الفقرة (ب) من المادة ١٧ من قانون التقاعد ٠

هذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره ٠

صدر ٢/٤/١٩٧٠

قرار رقم (١٦) لسنة ١٩٧٣(١)
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٨/١/١٩٧٣ رقم م/٣٦/٦٨١ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير البند الأول من الفقرة (د) للمادة الثانية من نظام موظفي مجلس الاعمار رقم ١٢٤ لسنة ١٩٦٥ حسبما عدلت بالنظام رقم ٩٩ لسنة ١٩٧١ وبيان ما يلي :

١ ــ اذا كان موظف مجلس الاعمار الذي اختار الخضوع لاحكام نظام الخدمة المدنية قد حصل عند تصنيفه بموجب هذا النظام على راتب السنة الثالثة من الدرجة التي أعطيت له ٠ فهل يجوز ترفيعه الى درجة أعلى منها اذا توافر فيه الشرطان المنصوص عليهما في المادة (٤٩) من نفس النظام ؟

٢ ــ اذا كان تعيين موظف مجلس الاعمار قد تم في الفترة الواقعة ما بين ١/٨/١٩٥٧ ــ ٣١/١٢/١٩٥٧ فهل يستحق الزيادة السنوية في موعد حلولها حسب تاريخ تعيينه هذا أم انه يستحقها على أساس تاريخ آخر ؟ ٠

وبعد الاطلاع على الاستدعاء المقدم من بعض موظفي مجلس الاعمار الى رئيس المجلس القومي للتخطيط بتاريخ ١٨/١٢/١٩٧٢ وكتاب رئيس ديوان الموظفين الى رئيس المجلس القومي المؤرخ ٢٨/١٢/١٩٧٢ وكتاب رئيس المجلس القومي الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٠/١/١٩٧٣ وتدقيق النصوص القانونية يتبين :

ان المادة الثانية من النظام رقم ٩٩ لسنة ١٩٧١ قد أضافت الى المادة الثانية من نظام موظفي مجلس الاعمار رقم ١٢٤ لسنة ١٩٦٥ أربع فقرات من ضمنها الفقرة (د) المطلوب تفسيرها وهي تنص على ما يلي :

لا تسري أحكام هذا النظام على الموظفين المصنفين في مجلس الاعمار الذين يوافقون على الخضوع لاحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به أو أي تشريع يحل محله وفقا للترتيب المبين أدناه :

١ ــ يقرر ديوان الموظفين الدرجة المصنفة المستحقة للموظفين المصنفين كما يلي :

(أ) الموظف الذي تم تعيينه قبل ٣١/١٢/١٩٥٧ تعتبر الدرجة التي اشغلها في المجلس خلال سنة ١٩٥٧ كحق مكتسب له ويعمل على أساسه لهذه الغاية وتعتبر الدرجة وكأنها تمت بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به ويمنح الموظف درجة واحدة عن كل أربع سنوات خدمة اعتبارا من سنة ١٩٥٧ ٠

وبامعان النظر في هذا النص نجد ان ما يمكن استنباطه منه أن واضع القانون قد ترك لكل موظف من موظفي مجلس الاعمار المصنفين الخيار بين ان يبقى خاضعا لاحكام نظام موظفي مجلس الاعمار رقم ١٢٤ لسنة ١٩٦٥ أو الموافقة على الخضوع لاحكام نظام الخدمة المدنية ٠ فاذا اختار الخضوع لاحكام نظام الخدمة المدنية فبما ان الدرجات وسلم الرواتب المبينة فيه تختلف عن الدرجات وسلم الرواتب المبينة في نظام موظفي مجلس الاعمار المشار اليه فانه ينبغي عند تصنيفه تصنيفا جديدا بمقتضى نظام الخدمة المدنية مراعاة الاسس التالية :

اعتبار الدرجة التي حصل عليها في سنة ١٩٥٧ حقا مكتسبا له وكأنه حصل عليها بمقتضى

(١) الجريدة الرسمية ــ العدد ٢٤٣١ في ١٠/٧/١٩٧٣

نظام الخدمة المدنية فى تلك السنة ومن ثم اضافة درجة اليها عن كل أربع سنوات لاحقة وبذلك يحصل على الدرجة التى يستحقها عند تصنيفه الجديد بموجب نظام الخدمة المدنية • واذا تبين بالحساب ان السنوات الاربع الاخيرة السابقة لهذا التصنيف لم تكتمل كما لو بلغت سنتين مثلا • فيما أن النظام لا يجيز اعطاءه عنها درجة • فان ما يستحقه فى هذه الحالة هو زيادة سنوية واحدة عن كل سنة منها • وفى هذه الحالة يعتبر كأنه قضى مدة سنتين خدمة فعلية فى الدرجة التى صنف فيها اعمالا للنص الصريح الـذى اعتبر الدرجة التي حصل عليها الموظف فى سنة ١٩٥٧ كأنها تمت بمقتضى نظام الخدمة المدنية فى تلك السنة • وبالتالى فانه من الجائز بعد انقضاء سنة أخرى على تصنيفه المشار اليه تطبيق حكم المادة (٤٩) من نظام الخدمة المدنية بحقه وترفيعه الى درجة أعلى اذا ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة جيد جدا فما فوق كأنما هو قد قضى فى الدرجة ثلاث سنوات •

هذا فيما يتعلق بالنقطة الاولى • أما فيما يتعلق بالنقطة الثانية المتعلقة بمدى استحقاق الموظف المذكور للزيادة السنوية منخدمته اللاحقة للتصنيف فان استحقاقه لهذه الزيادة انما يكون بعد انقضاء سنة على تاريخ تصنيفه الجديد • فاذا كان قد حصل عند هذا التصنيف علىراتب السنة الثانية من الدرجـة التى صنف فيهـا • فانه يستحق الزيادة السنوية الثالثة فى بداية السنة التالية لذلك •

هذا ما نقرره فى تفسـير النص المطلوب تفسيره •

صدر بتاريخ ١٩٧٣/٦/١١

قرار رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٣
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين(١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المـؤرخ ١٩٧٣/٧/٢٥ رقـم ب/٧/٤/١٠٢٤٧ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجـل تفسير المادة الرابعة من نظام المستخدمين فىالبنك المركزى الاردنى رقم ٧ لسنة ١٩٧٠ وبيان ما اذا كانت هذه المادة تجيز تعديل وضـع مستخدمى البنك بمنحهم زيادة مقطوعة فى حـدود الثلاثة دنانير لكل منهم أم لا ؟ •

وبعد الاطلاع على كتاب محافظ البنـك المركزى المؤرخ ١٩٧٣/٧/١٢ وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان المادة الرابعة المطلوب تفسيرها تنص على ما يلى :

تحدد فئات ملاك المستخدمين ورواتبهموالحد الاعلى لزياداتهم السنوية على الوجه التالى :

اسم الفئة	الراتب الشهرى بالدينار	أعلى الزيادة السنوية بالدينار
فنى	٢٢ ـ ٧٦	٢
سائق سيارة/طاهى مقصف/مأمور مقسم/ بستانى/حارس مدنى/مراسل	١٥ ـ ٤٥	١

من هذا النص يتبين ان واضع النظام بعد أن قسم مستخدمى البنك المركزى الى فئتين حدد سلم الراتب لكل فئة ، بأن جعل له حدا أدنى وحدا أعلى ، كما حدد مقدار الزيادة السنوية التى تمنح لهم •

ولم يرد فى النظام أى نص آخر يجيز منح المستخدم مبلغا مقطوعا باسم (زيادة) سوى نص الفقرة (أ) من المادة/١٢ الباحث عن (زيادة الجدارة) التى تمنـح للمستخدم النشيط والتى لا يتجاوز مقدارها زيادة سنوية واحدة •

كما انه لم يرد أى نص يتعلق بتعـديل وضع مستخدمى البنك •

ولهذا فلا يجوز تعديل وضـع مستخدمى البنك المركزى بصـورة اجمالية باعطـاء كل

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٤٥٢ فى١٩٧٣/١٠/٢٠

واحد منهم زيادة مقطوعة خلاف الزيادة السنوية أو زيادة الجدارة بحجة أن رواتبهم التى يتقاضونها تقل عن رواتب امثالهم من مستخدمى الحكومة وبسبب انهم لا يتقاضون علاوات ولا يخضعون للتقاعد اذ ليس فى المادة الرابعة المطلوب تفسيرها ولا فى باقى نصوص النظام ما يسوغ اتخاذ مثل هذا الاجراء .

ولا يصح فى هذا المجال القياس على أحكام تعديل الوضع الواردة فى المادة/١٤ من نظام موظفى البنك المركزى رقم ٦ لسنة ١٩٧٠ لسببين :

الاول : ان هذه الاحكام لا تسرى على مستخدمى البنك المركزى وانما تنطبق فقط على موظفى البنك المصنفين كما هو صريح نص المادة الثالثة من هذا النظام .

الثانى : ان تعديل الوضع بمفهومه القانونى انما يكون فى حالة تعيين موظف فى درجة أدنى من الدرجة التى يستحقها نظرا لعدم وجود وظيفة من الدرجة المناسبة ثم تشغر وظيفة من الدرجة التى يستحقها فحينئذ يعدل وضعه بترفيعه الى الدرجة الاعلى ، وهذه الحالة غير متوفرة بحق مستخدمى البنك لان النظام الخاص بهم لم يحدد لهم الدرجات التى يستحقونها عند تعيينهم حتى يصح تعديل وضعهم اذا كانوا لم يحصلوا على الدرجة التى يستحقونها حسب كفاءاتهم .

وعليه فاننا نقرر تفسير المادة الرابعة على الوجه المبين آنفا .

صدر بتاريخ ١٩٧٣/٩/٩ .

قرار رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٧(١)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٧٧/٨/٢٧ رقم ١٠٤٨٧/١٠/٢١٠ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير نصوص قانون هيئة وادى الاردن رقم ٢ لسنة ١٩٧٣ والنظام رقم ٨٣ لسنة ١٩٧٣ الخاص بموظفى هذه الهيئة ونظام موظفى المؤسسة الاقليمية الاردنية لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده رقم ٩٧ لسنة ١٩٦٥ وبيان ما اذا كان حكم المادة/١٤ من هذا النظام الاخير ينطبق على الموظف الذى يستدعيه رئيس الوزراء من أية وزارة أو مجلس أو دائرة أو مؤسسة رسمية أخرى للعمل فى جهاز هيئة وادى الاردن بمقتضى المادة/٢٢ من قانون الهيئة رقم ٢ لسنة ١٩٧٣ بحيث يكون له الحق فى أن يتقاضى من ميزانية الهيئة بالاضافة للراتب الذى كان يستوفيه من دائرته نسبة مئوية حسب أهمية العمل الذى يعهد به اليه فى الهيئة أم أن حكم هذه المادة لا يسرى على الموظف المذكور .

وبعد الاطلاع على كتاب رئيس ديوان المحاسبة الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٧٧/٨/١٧ وتدقيق النصوص القانونية يتبين :

١ ـ ان الفقرة (أ) من المادة/١٩ من قانون هيئة وادى الاردن رقم ٢ لسنة ٩٧٣ تنص على ما يلى (يكون للهيئة ملاكها الخاص من الموظفين وتسرى على المصنفين منهم أحكام قانون التقاعد المدنى رقم ٣٤ لسنة ٩٥٩ والتعديلات التى طرأت عليه وتطبق عليهم أحكام نظام الخدمة المدنية رقم ٢٣ لسنة ٩٦٦ .. .الخ) .

٢ ـ ان المادة/٢٢ من نفس القانون تنص على ما يلى (يحق لرئيس الوزراء أن يستدعى أى موظف من أية وزارة أو مجلس أو دائرة أو مؤسسة رسمية أخرى للعمل فى جهاز الهيئة للمدة التى يعينها فى الامر الصادر بهذا الخصوص وتعتبر خدمة الموظف التابع للتقاعد فى هذه الهيئة خدمة مقبولة للتقاعد) .

٣ ـ ان الفقرة (أ) من المادة الثالثة من النظام المالى ونظام اللوازم ونظام الموظفين لهيئة وادى الاردن رقم ٨٣ لسنة ١٩٧٣ تنص على أن نظام موظفى المؤسسة الاقليمية الاردنية لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده رقم ٩٧ لسنة ١٩٦٥ يطبق على هيئة وادى الاردن .

٤ ـ ان المادة/١٤ من هذا النظام الاخير حسبما عدلت بالنظام رقم ٨٤ لسنة ٩٧٣ تنص على ما يلى (يتقاضى الموظف المعار بمقتضى قانون

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٧٥٣ فى ١٩٧٨/١/١

المؤسسة من ميزانية المؤسسة الراتب الذى كان يستوفيه من دائرته مضافا اليه نسبة مئوية وفق ما هو مبين فى المادة ٧ من هذا النظام وحسب أهمية العمل الذى سيعهد به اليه فى المؤسسة وذلك بموافقة المدير العام فى حالة جميع الموظفين الذين يتقاضون رواتب الفئة الثانية وبموافقـــة الرئيس للموظفين الذين يتقاضون رواتب الفئة الاولى وتطبق أية شروط أخرى ترد فى قـــرار الاعارة) ٠

ومن هذه النصوص يتضح ان موظفى هيئة وادى الاردن يخضعون لنظـــام موظفى المؤسسة الاقليمية لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده رقم ٩٧ لسنة ٩٦٥ وذلك عملا بصراحة الفقرة (أ) من المادة الثالثة من نظام الهيئة رقم ٨٣ لسنة ١٩٧٣ المشار اليه آنفا ٠

وحيث ان المـادة/١٤ من نظـــام موظفى المؤسسة الاقليمية تنص على ان الموظف المعـــار للعمل فى جهاز المؤسسة يتقــاضى من ميزانية المؤسسة الراتب الذى كان يستوفيه فى دائرته مضافا اليه نسبة مئوية حسب العمل الذى يناط به ، فان حكم هذه المادة يسرى على الموظف المعار للعمل فى جهاز هيئة وادى الأردن بحيث يكون له الحق فى أن يتقاضى الراتب الذى كان يستوفيه فى دائرته مضافا اليه نسبة مئوية حسب أهميـــة العمل الذى يعهد اليه به ٠

أما ما ورد فى المادة/١٩ (أ) من قانون هيئة وادى الاردن من انه يكون للهيئة ملاكهـــا الخاص من الموظفين وتطبق عليهم أحكام نظـــام الخدمة المدنية رقم ٢٣ لسنة ٩٦٦ ٠٠٠ الخ ، فان هذا النص خاص بموظفى الهيئة الداخلـــين فى ملاكها الخاص ولا يسرى على موظفى الدوائر أو المؤسسات الآخرين الذين يعـــارون فى جهـــاز الهيئة ٠

وهنا لابد من الاشـــارة الى أن الاعـــارة المبحوث عنها فى المادة/١٤ من نظـــام موظفى المؤسسة الاقليمية حسبما عدلت بالنظام رقم ٨٤ لسنة ٩٧٣ هى الاعارة التى تتم بمقتضى قانون المؤسسة ٠ ومن الواضح ان الاعارة المبحوث عنها فى هذا القانون هى التى يمارسها رئيس الوزراء بمقتضى المادة السادسة منه التى أناطت بالرئيس الحق بأن يستدعى أى موظف من أية وزارة أو مجلس أو سلطة أو دائرة أو هيئة رسمية أخرى للعمل فى جهاز المؤسسة للمدة التى يعينها فى الامر الصادر عنه بهذا الخصوص ٠

أما كون هذه المـــادة لم تستعمل كلمـــة (الاعارة) وانما استعملت كلمة (يستدعى) فلا يعنى ان هذه الكلمة الاخـــيرة لا تفيد الاعـــارة للسببين التاليين :

الاول : ان المادة/١٤ من نظـــام موظفى المؤسسة الاقليمية قد أشارت الى الاعارة التى تتم بمقتضى قانون المؤسسة وهذا يدل على أن المشرع قد أخذ بعين الاعتبار عند وضع هـــذه المادة ان قانون المؤسسة يشتمل على نص خاص بالاعارة ولا يوجد نص فى هذا القـانون خاص بالاعارة سوى نص المادة السادسة منه ٠

الثانى : ان نص هذه المادة السادسة قـــد أورد كافة عناصر الاعارة المبحوث عنها فى المادة ٧٩ وما بعدها من نظام الخدمة المدنية ٠ اذ أن الاعارة بمقتضى هذا النظام هى تكليف موظف للعمل فى دائرة أو مؤسسة لمدة معينة على أن يتقاضى راتبه من الدائرة أو المؤسسة التى أعير اليها ٠ وهذا هو عين ما قررته المادة السادسة من قانون المؤسسة وذلك بقطـع النظر عن عـــدم استعمالها لكلمة الاعارة اذا أن العبرة فى تفسير النص للمقاصد والمعانى وليس للالفاظ والمبانى٠ وقد استقر الفقه عـلى انه اذا استعمل المشرع كلمة وأراد بها معنى غير المعنى المخصص لها فانه يجب أن يعطى لها المعنى الذى قصده المشرع ٠

وكذلك فان كون الاعارة المبحوث عنها فى نظام الخدمة المدنية هى من اختصـــــاص مجلس الوزراء فى حين ان الاعارة المبحوث عنها فىقانون المؤسسة هى من اختصاص رئيس الوزراء ــ فان ذلك لا يغير من الامر شيئا ذلك لأنواضع القانون قد أناط صلاحية الاعارة برئيس الوزراء بالرغم مما ورد فى أى قانون أو نظام آخر كما هو واضح من نص المادة السادسة منه التى نصت على انه على الرغم مما جاء فى أى قانون أو نظام آخـــر يحق لرئيس المؤسسة أى رئيس الـــوزراء أن يستدعى أى موظف ٠٠٠ الخ ٠

ولهذا تقرر بالاكثرية ان الموظف المعار من أية وزارة أو مجلس أو دائرة أو مؤسسة رسمية

أخرى للعمل فى جهاز هيئة وادى الاردن بمقتضى المادة/٢٢ من قانون الهيئة يكون له الحق فى أن يتقاضى بالاضافة لراتبه نسبة مئوية حسب أهمية العمل الذى يعهد اليه به · وهـذا التفسير لا يتعارض مع أحكام قانون تطوير وادى الاردن رقم ١٨ لسنة ١٩٧٧ ما دام ان المادة/٤١ منه نصت على أن تبقى الانظمة السابقة نافذة المفعول الى أن تستبدل بأنظمة جديدة ·

صدر فى ١٣٩٧/١٢/٥ هـ
الموافق ١٩٧٧/١١/١٦ م ·

قرار المخالفة

اننى أخالف الاكثرية المحترمة فى النتيجة التى انتهت اليهـا وفى الاسباب والمبررات التى اعتمدتها للتوصل الى تلك النتيجة وأرى ما يلى :

١ ـ تنص المادة (٢٢) من (قانون هيئة وادى الاردن) رقم (٢) لسنة ١٩٧٣ على انه يحق لرئيس الوزراء أن يستدعى أى موظف من أية وزارة أو مجلس أو دائـرة أو مؤسسة رسمية أخرى للعمل فى جهاز الهيئة للمدة التى يعينها فى الامر الصادر بهذا الخصوص ، وتعتبر خدمـة الموظف التابع للتقاعد فى هذه الهيئةخدمة مقبولة للتقاعد ·

٢ ـ فى حين ان الفقرة (أ) من المادة (١٤) من (نظام موظفى المؤسسة الاقليمية الاردنيـة لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده) رقم (٩٧) لسنة ١٩٦٥ كما عدلت بالنظام رقم (٨٤) لسنة ١٩٧٣ تنص على أن يتقاضى الموظف (المعار) للمؤسسة بمقتضى قانون المؤسسة من ميزانية المؤسسة الراتب الذى كان يستوفيه من دائرته مضافا اليه نسبة مئوية ·· الخ ·

هذا ، مع العلم ان نظام موظفى المؤسسة الاقليمية لاستغلال مياه نهر الاردن ، ينطبـق أيضا على موظفى هيئة وادى الاردن استنادا الى احكام المادة (٣) من (النظام المالى ونظام اللوازم ونظام الموظفين لهيئة وادى الاردن) رقم (٨٣) لسنة ١٩٧٣ ·

٣ ـ ومن ذلك يتضح أن (نظـام موظفى المؤسسة الاقليمية الاردنية لاستغلال ميـاه نهر الاردن وروافده) رقم (٩٧) ، وان كان عنـد وضعه لاول مرة فى سنة ١٩٦٥ قد نص عـلى أحكام استدعاء الموظفين من الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية للعمـل فى هيئة وادى الاردن ، فانه تخلى عن الاستدعاء بعد تعـديله بالنظام رقـم (٨٤) لسنة ١٩٧٣ اعتبـارا من ١٩٧٣/٨/١ ، وهو تاريخ العمل بذلك النظام المعدل واستعاض عنه باسـتعارة الموظفين من الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية للعمل فى هيئة وادى الاردن · ·

٤ ـ وغنى عن البيان ان استدعاء أى موظف للعمل فى الهيئة بموجب المادة (٢٢) من قانونها يتم بقرار من رئيس الوزراء بغض النظر عما اذا كان الموظف راغبا فى ذلك أم لا ، وللمدة التى تحدد فى قرار الاستدعاء ، مع اعتبـار خـدمة الموظف المستدعى فى الهيئة خدمة مقبولة للتقاعد بكاملها اذا كانت خدمته أصلا تابعة للتقاعد ، وذلك دون أى قيد أو شرط ·

فى حين ان اعارة أى موظف للعمل فى هيئة وادى الاردن يجب أن تتم بموجب نظام الخدمة المدنية وبقرار من مجلس الوزراء وليس بقرار من رئيس الوزراء منفردا ، وتكون الاعارة بموافقة الموظف المعار نفسه ، بعكس الاستدعاء الـذى لا يشترط فيه موافقة ·

٥ ـ غير ان ذلك لا يعنى أن صلاحيـة الوزراء فى استدعاء الموظفين للعمل فى هيئة وادى الاردن قد ألغيت · بل لا زالت قائمة فى المادة (٢٢) من قانون الهيئة · ولكن الموظف الـذى يستدعى بموجبها للعمـل فى الهيئة يستحق راتبه فقط اذ ليس فى المادة المشار اليها ما يسمح بان يضاف الى ذلك الراتب أية نسبة مئوية منه ·

٦ ـ وأما القول بأن (استدعاء) أى موظف للعمل فى هيئة وادى الاردن هو بحكم (الاعارة)· فهو قول ينقضه اقدام المشرع على تعديل المـادة (١٤) من (نظـام موظفى المؤسسة الاقليميـة الاردنية لاستغلال ميـاه نهر الاردن وروافده) رقم (٩٧) لسنة ١٩٦٥ بالنظام (٨٤) لسنة ١٩٧٣ الذى استعاض فيه عن حكم (الاستدعاء) وهو اجراء جديد غير معروف فى أنظمـة الموظفين فى المملكة باحكام (الاعارة) العتيدة المنصوص عليها فى نظام الخدمة المدنية · ولو كان (الاستدعاء)

هو بحكم (الاعارة) لما كانت بالمشرع حاجة الى مثل ذلك التعديل ·

ومما تجدر الاشارة اليه فى هذا الصدد انه اذا كان لابد من البحث عن التكييف القانونى للاستدعاء فان من الممكن القول على أحسن الفروض ومع الفارق الكبير فى الاجراءات ان الاستدعاء قد يكون أقرب الى (الانتداب) منــه الى أى شيء آخر ، كما نصت على ذلك المادة (٧٨) من نظام الخدمة المدنية ، والعديد من أنظمة الموظفين الخاصة بالمؤسسات العامة الرسمية ·

وبناء على ذلك كله ـ ومع احترامى الكلى لرأى الاكثرية المحترمة ـ فانى أرى ان الموظف الذى يستدعى بقرار من رئيس الوزراء للعمل فى هيئة وادى الاردن بموجب المادة (٢٢) من (قانون هيئة وادى الاردن) رقـــم (٢) لسنة ١٩٧٣ لا يعتبر (معارا) للهيئة من جهـــة ، ويتقاضى منها الراتب الذى كان يتقـــاضاه من دائرته فقط دون اضافة أية نسبة مئوية من ذلك الراتب اليه من جهة أخرى ، وذلك عملا بصراحة المادة (٢٢) المشار اليها والتى لا تعطى للموظف المستدعى الحق فى أن يتقاضى أية زيادة اضافية من ذلك القبيل على راتبه ·

ولا يجوز اعتباره مستدعى للعمل فى هيئة وادى الاردن بموجب المادة (١٤) من نظام موظفى المؤسسة الاقليمية الاردنية لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده لان تلك المـــادة أصبحت بعـــد تعديلها اعتبارا من تاريخ ١٩٧٣/٨/١ تتعلـــق بالموظف المعار للعمل فى تلك الهيئة ·

١٩٧٧/١١/١٠

رئيس ديوان التشريع
فى رئاسة الوزراء

قرار رقم (٦) لسنة ١٩٧٩

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين(١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٧٩/٣/٣١ رقم ب/٧/٣٧٨٧ اجتمـــع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجـــل تفسير الفقرة (جـ) منالمادة الرابعة المعدلة من نظـــام الموظفين فى البنك المركزى الأردنى رقم ٦ لسنة ٩٧٠ وبيان المعنى المقصود من عبارة (لأى سبب كان) الواردة فى هذه الفقرة وهل ان عدم وجود درجة أعلى من درجة الموظف الذى وصل الى أعلى مربوط الدرجة التى يشغلها يدخل ضمن مفهوم هـــذه العبارة بحيث يتعين منح الزيادات لمثـــل هـــذا الموظف عندما لا يكون بالامكان ترفيعه الى درجة أعلى للسبب المذكور ؟

وبعد الاطلاع على كتاب محـــافظ البنك المركزى الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٧٩/٣/٢٠ رقم ١١٢١ وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان الفقرة (جـ) المطلوب تفسيرها تنص على ما يأتى (فى حالة وصول الموظف الى أعلى مربوط الدرجة التى يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى درجـــة أعلى لاى سبب كان فيمنحزيادته السنوية كما هى مقررة لدرجته لمدة أقصاها خمس سنوات) ·

ويتضح من هذا النص ان عبارة (وليس بالامكان ترفيعه لأى سبب كان) الواردة فيـــه قد جاءت بصيغة الاطلاق ·

وحيث ان المطلق يجرى على اطلاقه ما لم يرد دليل التقييد نصا أو دلالة ·

وحيث لم يرد فى النظام المطلوب تفسيره ما يمكن اعتباره مقيدا لذلك الاطلاق لا بالنص ولا بالدلالة ·

فان تلك العبارة يجب أن تجرى على اطلاقها بحيث تشمل كافة الاسباب التى ليس بالامكان مع وجودها ترفيع الموظف الى درجـــة أعلى من الدرجة التى يشغلها ومن ضمن هذه الاسباب عدم وجود درجة أعلى من درجته ، اذ ليس بالامكان فى مثل هذه الحالة ترفيعه تطبيقا للقاعدة العامة التى لا تجيز ترفيع الموظف الا لدرجـــة أعـــلى شاغرة ·

هذا ما تقرره فى تفسير النص المطلـــوب تفسيره ·

صدر بتاريخ ٢٥ جمادى الاولى سنة ١٣٩٩ الموافق ١٩٧٩/٤/٢٢ ·

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٨٦٢ فى ١٩٧٩/٦/١

قرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٩[1]

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٧٩/٣/٣١ رقم ت/٦٢/٣٧٥٥ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادة ٥٥ من نظام موظفي المنظمة التعاونية رقم ٦١ لسنة ١٩٧٠ وبيان ما اذا كانت كلمة (راتب) الواردة في هذه المادة تعني راتب الموظف الأساسي فقط أم الراتب الأساسي والعلاوات معا ٠

وبعد الاطلاع على كتاب رئيس مجلس ادارة المنظمة التعاونية الموجه لرئيس ديوان المحاسبة بتاريخ ١٩٧٩/٢/١٣ وكتاب رئيس ديوان المحاسبة الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٣/٦ ، وتدقيق النصوص القانونية يتبين : أن المادة (٥٥) المطلوب تفسيرها تنص على ما يأتي : (تعتبر سنة الاستخدام في المنظمة لغايات الراتب ثلاثة عشر شهرا ، ويدفع راتب الثالث عشر على قسطين الأول في شهر حزيران والثاني في شهر كانون أول من كل عام بنسبة الخدمة الفعلية للموظف ٠

وحيث أنه من المبادىء المقررة في مختلف القوانين والأنظمة أن أي كلمة ترد في أي قانون أو نظام يجب أن يعطى لها المعنى المخصص لها فيه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك ٠

فانه يتعين تفسير كلمة (راتب) الواردة في المادة (٥٥) المشار اليها على ضوء هذا المبدأ ٠

وباستعراض نصوص النظام المطلوب تفسيره نجد أن المشرع لم يستعمل كلمة (راتب) في جميع الأحوال لتدل على المعنى الاصطلاحي المخصص لها في الأصل وهو (الراتب الشهري الأساسي) وانما استعملها في بعض المواد لتدل على هذا المعنى واستعملها في مواضيع أخرى لتدل على التخصيصات الشهرية التي يستحقها الموظف من راتب أساسي وعلاوات وهذا واضح مما يأتي :

فالمواد ٦ ، ٨ ، ١٢ ، ٢٨ مثلا أوردت كلمة (راتب) لتدل على المعنى الاصطلاحي المخصص لها وهو الراتب الشهري الأساسي بدليل انها وصفت أحيانا الراتب بالراتب الشهري وأحيانا بالراتب الأصلي أو جاءت بعدها كلمة (علاوات) معطوفة عليها بواو العطف لتشير الى أن العلاوات لا تدخل في مفهوم كلمة (الراتب) الواردة في هذه المواد٠

بينما نجد في بعض المواد الأخرى قرائن تقطع في أن كلمة (راتب) لم تستعمل فيها لتدل على معناها الاصطلاحي المشار اليه وانما لتدل على معناها اللغوي وهو ما يعطى لمن هو في منصب أو خدمة من مخصصات على اختلاف أنواعها فتشمل الراتب الأساسي والعلاوات كما هو الحال في المادة (٣٣) التي أوردت كلمة (راتب) الذي يدفع للموظف المعار لتدل على الراتب الأساسي والعلاوات وليس على الراتب الأساسي وحده والا فلو أعطيت هذه الكلمة المعنى الاصطلاحي المخصص لها وهو الراتب الأساسي وحده لأدى ذلك الى حرمان الموظف المعار من العلاوات وهذا مما لم يقصده المشرع ٠

وكذلك فان المادة (٧٧) التي نصت على أن الموظف لا يستحق (راتب) الوظيفة ما لم يكن قائما بها بصورة فعلية انما جاءت بها كلمة (راتب) لتدل على الراتب الأساسي والعلاوات أيضا اذ لو كان المقصود بها الراتب الأساسي فقط لأدى ذلك الى نتيجة تتجافى مع المنطق والمعقول وهي أن الموظف اذا لم يكن قائما بالوظيفة بصورة فعلية لا يحرم الا من الراتب الأساسي فقط أما العلاوة فيستحقها ، وهذا مما لا يمكن أن يكون المشرع قد قصده من وضع النص ٠

وفي المادة المطلوب تفسيرها نجد ان كلمة (راتب) الواردة فيها انما تشمل الراتب والعلاوات بقرينة ان هذه المادة اعتبرت سنة الاستخدام ثلاثة عشر شهرا لغايات الراتب ولم يرد فيها ما يوجب التفريق بين ما يستحقه من تخصيصات عن الشهر الثالث عشر وما يستحقه عن كل شهر من الأشهر الأخرى مما يلتزم أن يكون راتب الشهر الثالث عشر معادلا لراتب أي شهر آخر من أشهر السنة ٠

أما عبارة (لغايات الراتب) الواردة في هذا النص فقد جاءت لتدل على أن سنة الاستخدام تعتبر ثلاثة عشر شهرا ليس لغاية القيام بالخدمة وانما لغاية بيان ان الموظف يستحق عن خدمته

---

[1] الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٨٦٨ في ١٩٧٩/٧/١

في السنة الواحدة مخصصاته عن ثلاثة عشر شهرا رغم ان خدمته في السنة اقتصرت على اثني عشر شهرا ٠

وكذلك فلا مجال هنا للقول بأن هذا الديوان كان في قراره الصادر بتاريخ ١٩٧٧/٢/٥ ورقم ٤ لسنة ١٩٧٧ فسر كلمة (راتب) في بعض القوانين بأنها تعني الراتب الأساسي فقط ، وأنه يتعين التقيد بهذا التفسير ـ لا مجال للقول بذلك لأن هذا التفسير قد صدر بشأن نصوص قانونية خالية من أي قرينة تدل على خلاف المعنى الاصطلاحي المخصص لكلمة راتب ٠

ولهذا نقرر بالأكثرية ان كلمة (راتب) الواردة في المادة (٥٥) المطلوب تفسيرها تعني الراتب والعلاوات بحيث يستحق الموظف عن الشهر الثالث عشر الراتب والعلاوات معا وليس الراتب الشهري الأساسي فقط ٠

صدر بتاريخ ٢٥ جمادى الأولى سنة١٣٩٩ الموافق ١٩٧٩/٤/٢٢ ٠

قرار المخالفة
لكل من السيد نجيب الرشدان
الرئيس الثاني لمحكمة التمييز
والسيد عيسى طماش
رئيس ديوان التشريع في رئاسة الوزراء

اننا نخالف الأكثرية المحترمة فيما ذهبت اليه من ان كلمة (الراتب) في المادة (٥٥) من (نظام موظفي المنظمة التعاونية) رقم (٦١) لسنة ١٩٧٠ تشمل الراتب الأساسي والعلاوات الأخرى التي يتقاضاها الموظف وذلك للأسباب التالية :

١ ـ ان كلمة (الراتب) هي كلمة اصطلاحية ، ويجب تفسيرها باعطائها المعنى القانوني المخصص والمحدد لها في التشريع المراد تفسيره أو في التشريعات الأخرى الخاصة بالموظفين ورواتبهم ، ولا يجوز تفسيرها على أساس المعنى اللغوي العام الذي وضعته لها القواميس ، هذا مع العلم ان ما بين أيدينا منها لم يتفق على معنى واضح لكلمة (الراتب) ، بل ان بعضها خلا من مجرد الاشارة الى المعنى المالي للراتب ، كما هو الحال في (القاموس المحيط) للشيخ مجد الدين محمد بن يعقوب الفيروز ابادي وهو من أشهر قواميس اللغة العربية ٠ وأما قاموس (محيط المحيط) للأب بطرس البستاني فانه عرف كلمة (الراتب) بأنه (الدائم والثابت) وذكر ان الرواتب تعني أيضا (الوظائف والسنن التابعة للفرائض والمؤقتة ٠٠٠ الخ) ٠ وفي قاموس (مختار الصحاح) للشيخ محمد أبي بكر عبد القادر عرفت كلمة (راتب) بأنها تعني (الدائم والثابت) أيضا ٠

وأما قاموس (المنجد) للأب لويس معلوف اليسوعي فقد فسر كلمة (الراتب) بأنها (العيش الدائم والثابت والسنن التابعةللفرائض أو المؤقتة) وذكر ان (الراتب عند المحدثين) هو (ما يقدم مكافأة لمن هو في منصب أو خدمة) ٠ فاذا علمنا ان كلمة (مكافأة) ليست نظيرا لكلمة (راتب) من الناحية الاصطلاحية أو القانونية وحتى اللغوية وان كلا من الكلمتين تختلف عن الأخرى في معناها القانوني والاصطلاحي وحتى اللغوي ، تبين لنا انعدام الدقة في تعريف قاموس (المنجد) لكلمة (الراتب) ، مما يجعل الاعتماد عليه في التفسير القانوني لهما غير وارد على الاطلاق ٠

٢ ـ لقد سبق للديوان الخاص بتفسير القوانين ان أصدر قراره رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ الذي نشر في العدد (٢٦٩١) من الجريدة الرسمية الصادر بتاريخ ١٩٧٧/٣/١٦ ، توصل فيه الى أن كلمة (الراتب) بمقتضى نصوص (نظام الخدمة المدنية) رقم (٢٣) لسنة ١٩٦٦ تعني الراتب الأساسي الذي يتقاضاه الموظف حسب سلم الرواتب ، أي دون أي تخصيصات أخرى كالعلاوات ٠

وبما ان أحكام نظام الخدمة المدنية واجبة التطبيق على المنظمة التعاونية في الحالات التي لم يرد عليها النص في نظام موظفي المنظمة عملا بأحكام المادة (٨١) منه ، فان كلمة (الراتب) الواردة في المادة (٥٥) من النظام المذكور يجب تفسيرها على انها (الراتب الأساسي) مجردا من أي تخصيصات أخرى كما سبقت الاشارة الى ذلك ٠

٣ ـ ان نظام موظفي المنظمة التعاونية

تضمن بحد ذاته من الأحكام ما يدل بصراحة على أن كلمة (الراتب) حيثما وردت فيه انما تعنى الراتب الأساسى فقط دون العلاوات ، اذ انه أضاف الى كلمة (الراتب) عبارة (والعلاوات) حينما أراد أن ينال الموظف العلاوات بالاضافة الى راتبه الأساسى · وذلك فى النصوص المتعلقة بالحقوق المالية للموظف ، والواردة فى المادة (٤٧) والفقرة (أ) من المادة (٤٩) وفى المادتين (٥٠) و (٥٧) منه ·

وكذلك فان نظام موظفى المنظمة التعاونية نص على كلمة (الراتب) أو (راتب) وحدها حيثما أراد أن يكون القصد أو الهدف هو الراتب الأساسى دون العلاوات · أو عندما لا يمكن أن يكون الأمر الا كذلك وهذا واضح كل الوضوح فى الفقرة (ب) من المادة (٣٤) والفقرتين (ب) و (د) من المادة (٣٥) والفقرة (ب) من المادة (٣٦) وكذلك فى الفقرة (ب) من المادة (٣٧) من النظام المذكور ، وهى جميعها تتعلق بالحسم من (الراتب) أو تنزيل (الراتب) كعقوبة تأديبية، وبديهى أن تنزيل الراتب يشمل الراتب الأساسى فقط ولا يتناول العلاوات ، يضاف الى ما تقدم بيانه ان جدول النقل الملحق بنظام موظفى المنظمة التعاونية قد عرف كلمة (الرواتب) بموجب الفقرة (أ) من المادة (٨٤) منه بأنهما تعنى (الرواتب الأساسية) ، وتأيد هذا النظر بما جاء فى المادتين (٢٣) و (٢٩) من النظام المالى للمنظمة التعاونية الأردنية رقم (٦٢) لسنة ١٩٧٠ ·

٤ ـ وأما الاشارة الى أحكام الفقرة (ب) من المادة (٤٩) من نظام موظفى المنظمة التعاونية والتى تنص على أن (يقطع راتب الموظف طيلة مدة تغيبه عن العمل لمرض ناشىء عن سوء تصرفه أو عن قيامه بأعمال لا تليق بشرف وظيفته ··· الخ) ، والاحتجاج بأن هذه الفقرة أوردت كلمة (راتب) فقط ، لتشمل الراتب الأساسى والعلاوات اذ لا يعقل أن يحرم الموظف فى هذه الحالة من راتبه الأساسى فقط وتصرف له العلاوات ، نقول : ان الاحتجاج بهذه الفقرة للتوصل منها الى أن كلمة (راتب) الواردة فيها تشمل الراتب الأساسى والعلاوات معا هو احتجاج فى غير محله ، اذ أن فيه تحميلا للنص باكثر مما يحتمله ، وذلك لأن الموظف الذى يتغيب عن عمله لمرض ناشىء عن سوء تصرفه أو عن قيامه بأعمال لا تليق بشرف وظيفته يحرم من راتبه ومن علاواته عن مدة تغيبه لمثل ذلك المرض ،ولكن ليس لأن كلمة (راتب) الواردة فيها تشمل العلاوات أيضا ، بل لاتحاد علة الحكم فى الحالتين اذ أن علة حرمانه من الراتب هى نفسها علة حرمانه من العلاوات ، وهى تغيبه عن العمل الذى يتقاضى الراتب والعلاوات مقابل القيام به ·

٥ ـ ان ما ذكرناه بشأن أحكام الفقرة (ب) من المادة (٤٩) من نظام موظفى المنظمة التعاونية من أن انقطاع راتب الموظف الذى يتغيب عن عمله لمرض ناشىء عن سوء تصرف أو عن قيامه بأعمال تخل بشرف الوظيفة ، ينطبق كل الانطباق على ما ورد فى المادة (٧٧) من النظام المذكور ، والتى تنص على أن (لا يستحق الموظف راتب الوظيفة ما لم يكن قائما بها بصورة فعلية ··· الخ)·

٦ ـ ان المشرع لم يقصد أن تشمل كلمة (الراتب) أو (راتب) الراتب الأساسى والعلاوات معا ولو انه قصد ذلك لما كانت به حاجة الى أن يشير الى (العلاوات) فى أى تشريع من التشاريع · وما دام ان هذا هو الأصل ، فلابد من أن يرد النص بصراحة على أى استثناء منه ، ولا تكفى القرائن لاثبات ما يخالفه بأى صورة من الصور المخالفة والى أى درجة من درجاتها ·

هذا مع العلم ان وجود (الراتب) الى جانب (العلاوات) كحقيقة قانونية اعترف المشرع من خلالها لكل منهما بوجود قانون مستقل ومعنى خاص انفرد به ، لا يترك أى مجال للجوء الى القول بأن ثمة قرينة فى أى مادة من المواد فى أنظمة الموظفين تدل على أن كلمة (الراتب) فى أى منها تشمل (العلاوات) ، بما فى ذلك بطبيعة الحال نظام موظفى المنظمة التعاونية · ومما يؤيد هذا التفسير ان نظام تشكيل الوظائف الذى تحدد بموجبه رواتب الموظفين انما ينحصر حكمه فى الراتب الأساسى ، وأما العلاوات فمقررة بأنظمة مستقلة عن نظام تشكيل الوظائف مما يدل دلالة قاطعة على أن الراتب هو خلاف العلاوات ·

٧ ـ ان المادة (٥٥) من نظام موظفى المنظمة التعاونية المطلوب تفسيرها تنص على أن (تعتبر سنة الاستخدام فى المنظمة لغايات الراتب ثلاثة عشر شهرا ، ويدفع راتب الثالث عشر على

قسطين ... الخ) وواضح من هـــذا النص ان الحكم الذى وضعه المشرع فى هذه المادة لســـنة الاستخدام فى المنظمة هو حكم استثنائى خاص ، حيث ان تلك السنة حددت بثلاثة عشر شـــهر خلافا لعدد أشهر السنة وذلك لغايات (الراتب الأساسى) فقط ، ويجب تفسير معنى كلمـــة (الراتب) فى هذه المادة بالحد القـانونى المعين لها ، وهو الراتب المقرر أصـــلا للوظيفة ، أى الراتب الأساسى فحسب .

٨ ـ ان نص المادة (٥٥) من نظام موظفى المنظمة التعاونية هو نص مالى ، ولا يجوز التوسع فيه الا اذا كان فيه نص يسمح بذلك . فما دام ان هذه المادة قد اكتفت بالنص على (الراتب) فانه يجب حصر أحكامها بما ورد عليـــه النص فيها، أى على الراتب بمعناه القانونى ، فاذا ماقيل ان كلمـــة (الراتب) فى هذه المـادة تشمل (العـــلاوات) كذلك ، فان ذلك يعطى لراتب الموظف أبعادا لا تتوقف عند التعريف أو التحديد المالى المقرر لذلك الراتب فى النظام المالى للمنظمة التعاونية ، والمنصوص عليه فى الفقرة (أ) من المادة (٢٣) من ذلك النظام ، والتى نصت على أن (تؤدى المرتبات على أقساط شهرية تعادل واحدا من اثنى عشر من المرتب السنوى ويحسب المرتب عن جزء من الشهر بنسبة عدد أيام ذلك الشهر ، ويسار على هـــذا الأساس بالنسبة للزيادات السنوية) . وعـــلى ذلك فانه لا مجـال لادخال العلاوات فى (الراتب) حيال ذلك التعريف أو التحديد المالى الدقيق له ، ولو أمعنـــا النظر فى ذلك النص لتبين لنا بوضوح ان القصد منه هو الراتب الأســاسى ، حيث أشـــار الى الزيادات السنوية التى تزاد على ذلك الراتب فقط ، ولا علاقة لها بالعلاوات .

٩ ـ تأسيسا على ما تقدم فاننا نفسر كلمة راتب الواردة فى المادة (٥٥) من نظـــام موظفى المنظمة التعاونية المطلوب تفسيرها بأنهـــا تعنى الراتب الأساسى وحده ولا تشمل العلاوات .

قرار رقم (١٠) لسنة ١٩٧٩

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين(١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩/٥/٩٧٩ رقم/٧١/٥٧١٣ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير الفقرة (جـ) من المادة ٣٣ من نظام موظفي مؤسسة التلفزيون الأردني رقم ٣٣ لسنة ٩٧٨ وبيان ما يلي :

١ ـ هل ان خدمات الموظف في مؤسسة التلفزيون السابقة لتاريخ نفاذ أحكام هذا النظام تحسب له لغرض اعطائه التعويضات المنصوص عليها في هذه الفقرة سواء أكانت تلك الخدمات بالأجور اليومية أو بعقد لا يتضمن نصا على التعويضات ، أم انها لا تحتسب لهذا الغرض ؟

٢ ـ ما هو المقصود (بالمكافآت السنوية) المنصوص عليها في البند الثالث من الفقرة (جـ) المشار اليها ؟ وهل انها تعني المكافأة المبحوث عنها في قانون التقاعد المدني أو المكافأة التشجيعية المبحوث عنها في الفقرة (أ) من المادة ١٢ من النظام المطلوب تفسيره أو أية مكافأة أخرى خلاف التعويضات المنصوص عليها في تلك الفقرة ؟ .

وبعد الاطلاع على كتاب وزير المالية الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٢/٥/١٩٧٩ وتدقيق النصوص القانونية يتبين :

١ ـ ان الفقرة (جـ) من المادة (٣٣) المطلوب تفسيرها تنص على ما يأتي (اذا انهيت أو انتهت خدمة الموظف لأحد الاسباب المبينة في البنود ١ ـ ٨ من الفقرة (أ) من هذه المادة أو بمقتضى الفقرة (ب) منها فتدفع له التعويضات التالية :

١ ـ راتب الاجازة العادية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء خدمته .

٢ ـ راتبه الشهري الاخير عن كل سنة قضاها في خدمة المؤسسة واذا استقال فلا يدفع له هذا الراتب الا اذا كان قد خدم المؤسسة لمدة خمس سنوات متتالية على الاقل .

٣ ـ ما يستحقه من المكافآت السنوية عن مدة خدمته .

٢ ـ ان المادة الثانية من نفس النظام عرفت كلمة (موظف) بأنه كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في ملاك المؤسسة .

٣ ـ ان المادة الخامسة منه قسمت موظفي المؤسسة الى :

١ ـ موظفين مصنفين وهم الذين تحدد درجاتهم وفقا للمادة السابعة من نفس النظام .

٢ ـ موظفين غير مصنفين وهم الذين تحدد فئاتهم حسب نص المادة الثامنة منه .

٣ ـ موظفين بعقود وهم الذين يعينون بوظائف لمدة محدودة بموجب عقود .

ويتضح من هذه النصوص ان كلمة (الموظف) الواردة في الفقرة (جـ) المطلوب تفسيرها انما تعني الموظف المعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في ملاك المؤسسة سواء أكان موظفا مصنفا أو غير مصنف أو موظفا بعقد حسب التقسيم المبين في المادة الخامسة المشار اليها آنفا .

ولهذا فان هذه الكلمة لا تشمل المستخدم بالاجور اليومية .

وحيث ان عبارة (خدمة الموظف في المؤسسة) الواردة في المادة ٣٣ والتي يستحق عنها التعويض بمقتضى الفقرة (جـ) قد جاءت بصيغة الاطلاق .

وحيث انه من المبادىء القانونية المقررة ان المطلق يجري على اطلاقه ما لم يرد دليل التقييد نصا أو دلالة .

وحيث انه لم يرد في النظام أي دليل لا بالنص ولا بالدلالة على ان المقصود بالخدمة المبحوث عنها في الفقرة (جـ) الخدمة اللاحقة لتاريخ نفاذ هذا النظام .

فان عبارة (خدمة الموظف) المشار اليها انما تشمل الخدمة السابقة لتاريخ نفاذ النظام والخدمة اللاحقة له عملا بالمبدأ القانوني المشار اليه .

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٨٧٦ في ١٦/٨/١٩٧٩

هذا فيما يتعلق بالنقطة الاولى . أما فيما يتعلق بالنقطة الثانية ، فيما انه لا يوجد فى قانون مؤسسة التلفزيون رقم ٥٢ لسنة ١٩٦٦ أو فى أى تشريع آخر ما يفيد ان موظفى هذه المؤسسة يخضعون لاحكام قانون التقاعد .

فان عبارة (المكافأة السنوية) المنصوص عليها فى البند الثالث من الفقرة (جـ) المطلوب تفسيرها لا تعنى المكافآت المقررة فى قانون التقاعد بالنسبة للموظفين الخاضعين لاحكام نظام موظفى المؤسسة .

وحيث ان نظام موظفى المؤسسة لم ينص على أية مكافآت سنوية لهؤلاء الموظفين .

وحيث ان المكافأة التشجيعية المبحوث عنها فى الفقرة (أ) من المادة ١٢ من نفس النظام ليست مكافأة سنوية وانما هى مكافأة تمنح للموظف الذى يقدم خدمة من شأنها تحسين الأداء ورفع فعالية الانتاج فى أى مجال من مجالات عمله بالمؤسسة .

فان ما ينبنى على ذلك أن المكافأة التشجيعية لا تدخل فى مفهوم المكافأة السنوية الواردة فى البند الثالث من الفقرة (جـ) سالفة الذكر .

هذا ما نقرره فى تفسير النص المطلوب تفسيره .

صدر بتاريخ ١٠ شعبان سنة ١٣٩٩ الموافق ١٩٧٩/٧/٥ .

قرار رقم (١٧) لسنة ١٩٧٩ (١)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٧٩/١٠/١٧ رقم ١١٠٥٣/١٧٣/١٥ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادة الثانية عن قانون المؤسسة الاستهلاكية المدنية رقم ٦٠ لسنة ١٩٧٦ وبيان ما اذا كان موظفو المؤسسات الرسمية والأهلية يعتبرون من المستفيدين من خدمات المؤسسة الاستهلاكية المدنية المتعلقة بتوفير المواد الغذائية والاستهلاكية باسعار مناسبة اذا قرر مجلس الوزراء ذلك بمقتضى حكم هذه المادة أم لا .

وبعد الاطلاع على كتاب وزير التموين الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٩/٧ وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان المادة الثانية المطلوب تفسيرها عرفت (المستفيد) لأغراض هذا القانون بانه الموظف المعين فى احدى الوزارات او الدوائر أو المؤسسات الحكومية المدنية لوظيفة مصنفة أو غير مصنفة أو براتب مقطوع أو بعقد والفئات الأخرى التى يقرر مجلس الوزراء تطبيق هذا القانون عليهم بما فى ذلك المتقاعدين .

ويستفاد من هذا النص ان الموظفين الذين يستفيدون من خدمات المؤسسة المشار اليها هم فئتان .

الفئة الأولى : الموظفون المعينون فى احدى الوزارت والدوائر أو المؤسسات الحكومية المدنية بوظيفة مصنفة او غير مصنفة او براتب مقطوع او بعقد .

الفئة الثانية : الموظفون الآخرون الذين يقرر مجلس الوزراء تطبيق القانون المذكور عليهم بما فى ذلك المتقاعدين .

وحيث ان مدار الخلاف فى طلب التفسير ينحصر بموظفى المؤسسات الرسمية والاهلية كما هو واضح من كتاب وزير التموين المشار اليه آنفا فان الديوان يحصر بحثه فى هذه المسألة فقط .

وحيث ان المؤسسات الرسمية بمعناها القانونى هى مؤسسات حكومية فان موظفى هذه المؤسسات يعتبرون من المستفيدين من خدمات المؤسسة الاستهلاكية بحكم القانون دون حاجة لاستصدار قرار من مجلس الوزراء لتطبيق قانون المؤسسة عليهم . وذلك على اعتبار انهم داخلين فى الفئة الاولى المبحوث منها آنفا .

وحيث أن الديوان كان بتاريخ ١٩٦٥/١١/٨ أصدر قرارا برقم ١٩ فسر فيه عبارة المؤسسات الحكومية بانها المؤسسات التى انشئت بموجب

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٩١١ فى ١٩٨٠/٢/٢

قانون خاص وتتوافر فيها عناصر المؤسسات الرسمية التالية :

أ - ان تكون من اشخاص القانون الاداري ·

ب - أن تدار وفقا لتنظيم القانون العام واساليبه ·

جـ - ان تستخدم السلطة العامة في سبيل تحقيق اهدافها ·

د - ان تكون الخدمة التي تؤديها خدمة عامة واموالها اموالا عامة ·

هـ - ان يكون لها حق ابرام العقود والتمتع بامتيازات مالية مختلفة ·

و - ان يكون موظفوها موظفين عامين ·

وحيث ان هذه العناصر متوافرة بحق كثير من المؤسسات ومنها المؤسسات التالية :

١ - مؤسسة الاقراض الزراعي ·

٢ - مؤسسة الاسكان ·

٣ - مؤسسة التدريب المهني ·

٤ - مؤسسة سكة حديد العقبة ·

٥ - مؤسسة المناطق الحرة ·

٦ - مؤسسة المواصلات السلكية واللاسلكية

٧ - مؤسسة عالية ·

٨ - مؤسسة النقل العام ·

٩ - مؤسسة اعمار العاصمة ·

١٠- مؤسسة الموانيء ·

١١- البنك المركزي ·

١٢- بنك الانماء الصناعي ·

١٣- الجامعة الاردنية ·

١٤- جامعة اليرموك ·

فان هذه المؤسسات وما يماثلها تعتبر مؤسسات حكومية يستفيد موظفوها الداخلون في الفئة الاولى المشار اليها آنفا من خدمات المؤسسة الاستهلاكية دونما حاجة لصدور قرار من مجلس الوزراء بذلك ·

اما موظفو الفئة الثانية فهم :

١ - المتقاعدون المدنيون ·

٢ - موظفو المؤسسات العامة غير الحكومية كالبلديات والمنظمة التعاونية وما شاكلها فيستفيدون من خدمات المؤسسة الاستهلاكية فيما اذا قرر مجلس الوزراء تطبيق قانون المؤسسة عليهم ·

هذا ما تقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره

صدر بتاريخ ٥ صفر سنة ١٤٠٠ الموافق ١٩٧٩/١٢/٢٤

قرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٠

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين(١)

بنـاء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المـؤرخ ١٩٧٩/١٢/٣٠ رقم م/٩٨/١٣٦٥٦ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادة السادسة من نظام موظفي مؤسسة الفنادق والاستراحات السياحية رقم ٤١ لسنة ١٩٧٦ حسبما عدلت بالنظام رقم ٧٦ لسنة ١٩٧٧ وبيان ما اذا كان الموظف في هذهالمؤسسة يستحق عن الشهر الثالث عشر المبحوث عنه في هذه المـادة الراتب الأساسي فقط أم الراتب الأساسي مع العلاوات ·

وبعد الاطلاع على كتاب رئيس مجلس ادارة المؤسسة المذكورة الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/١٢/٢٣ وتدقيق النصوص القـانونية يتبين :

١ ـ ان قانـون مؤسسة الفنـادق والاستراحات السـياحية رقم ٥١ لسنة ١٩٧١ اعتبر هـذه المؤسسة مؤسسة حكومية حسب ما هو واضح من مجموع نصوصه ·

٢ ـ ان المادة ١٣ من هذا القانون تنص على ما يلي (يجرى انتقـاء وتعيين المـدير وموظفي ومستخدمي المؤسسة وتحديد شروط استخدامهم وعزلهم وانهاء خدماتهم وتحـديد رواتبهم وتعيين واجباتهم وحقوقهم وسائر الأمور الأخرى المتعلقة بهم بموجب نظام يضعه المجلس لهـذا الغرض ويقره مجلس الوزراء) ·

٣ ـ وبالاستناد للمادة (١٣) المشار اليهـا وضـع نظام موظفي مؤسسة الفنـادق رقم ٤١ لسنة ١٩٧٦ الذي حدد درجات ورواتب الموظفين وحقوقهم والأمور الأخرى المتعلقة بهم ولم يرد في هذا النظام حين وضعه مايفيد ان الموظف يستحق مخصصاته الشهرية عن أكثر من اثنى عشر شهرا في السنة ·

٤ ـ ان المشرع قد عدل المادة السادسة من النظام المشار اليه بأن أضاف اليها فقرة جديدة تحت حرف (ج) بالنص التالي (يستحق موظفو المؤسسة راتب الشهر الثالث عشر ويدفـع في نهاية السنة المالية) ·

٥ ـ ان المادة الثانية من ذات النظام الأصلي رقم ١٩٧٦/٤١ قد نصت على أن يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعانيالمخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك ·

وحيث ان هذه المادة لم تخصص لكلمـة (راتب) معنى معينا لها فانه يتعين اعطاءها المعنى المستفاد من مجموع نصوص النظام ·

وحيث ان ما يسـتفاد من اضافة الفقرة (ج) الى المادة السادسة المشار اليها آنفـا ان المشرع قصد من ذلك اعتبار سنة الموظف لغـاية استحقاقه المخصصات المقررة له ثلاثة عشر شهرا بدلا من اثنى عشر شهرا ·

وحيث لم يرد في النظـام أي نص يوجب التفريق بين ما يستحقه الموظف عن كل شهر من أشهر السنة المالية وبين ما يستحقه عن الشـهر الثالث عشر ·

فان ما ينبني على ذلك ان الموظف يستحق عن الشهر الثـالث عشر نفس المخصصات التي يستحقها عن أي شهر آخر من أشهر السنة ·

وحيث ان المخصصات التي يستحقهـا موظف المؤسسة عن أي شهر آخر هي مجمـوع الراتب الأساسي والعلاوات المقررة له ·

فاننا نقرر ان كلمة (راتب) الواردة في الفقرة (ج) من المـادة السادسـة انما تعني المخصصات الشهرية بكاملهـا وليس الراتب الأساسي فقط (انظر القرار الصادر عن هـذا الديوان برقم ٨ لسنة ١٩٧٩) ·

هذا ما نقرره بالأكثرية في تفسـير النص المطلوب تفسيره ·

صدر في ٢٣ ربيع الثاني سنة ١٤٠٠ هـ الموافق ١٩٨٠/٣/٩ ·

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٩٢٨ في ١٩٨٠/٥/٣

المخـــالفة

لدى الرجوع الى نظـــام موظفى مؤسسة الفنادق والاستراحات الســياحية رقم ٤١ لسنة ١٩٧٦ نجد ان المادة ٦/أ تنص (تحدد درجات ورواتب الموظفين فى الملاك وزياداتهم الســـنوية كما يلى :

الدرجة	ادنى مربوطها بالدنانير	أعلى مربوطها بالدنانير	الحد الأعلى للزيادة السنوية بالدنانير
الأولى	٩٥	١٢٠	٥
الثانية	٧٤	٩٠	٤
الثالثة	٥٨	٧٠	٣
الرابعة	٤٧	٥٥	٢
الخامسة	٣٧	٤٥	٢
السادسة	٣١	٣٥	١

الا انه أضيف بمقتضى النظـــام رقم ٧٦ لسنة ١٩٧٧ النص التالى الى المادة السادســـة ســـالفة الذكر وأعطى رقم جـ (جـ : يستحق موظفو المؤسسة راتب الشهر الثالث عشر ويدفع فى نهاية السنة المالية) ٠

يستفاد من هذا النص أن المقصود بالراتب الشهرى هو ما يتقاضاه موظفو هـــذه المؤسسة بالاستناد الى المادة السادسة المشار اليها آنفـــا ولا يشمل أى نوع من العلاوات التى يستحقهـــا موظفو هـــــذه المؤسسة ذلك لأن المشرع أفرد للعلاوات نصوصا أخرى مثل علاوة غلاء المعيشـــة الوارد ذكرها فى المادة الثامنة من هذا النظام ٠ كما وضع أنظمة أخرى للعلاوات وأطلق عليهـــا اسم علاوات ولم يصـــفها بأنها رواتب ٠ أى ان المشرع أفرد للرواتب نصا مستقلا عن النصوص المتعلقة بالعـــلاوات وجعـل لـكل من الرواتب والعلاوات أحكاما مختلفة ٠

وبناء على ما تقدم بيانه فان راتب الشـــهر الثالث عشر المنصوص عليه فى الفقرة جـ المنوه بها سابقا انما يقصد به الراتب المعين فى المادة السادسة من النظام المذكور ولا يشمل العلاوات على اختلاف أنواعها ٠

هذا ما نراه خـلافا لما ذهب اليـــه الزملاء الأفاضل ٠

٢٣ ربيع الثانى ســنة ١٤٠٠ هـ الموافق ١٩٨٠/٣/٩ ٠

قرار رقم (١٠) لسنة ١٩٨٠

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين(١)

بناء على طلب سيادة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٨٠/٥/٨ رقم م/١٢٧/٥٥٠٠ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير نصوص نظام موظفي مؤسسة التدريب المهني رقم ٦٩ لسنة ١٩٧٩ وبيان ما اذا كانت الخدمة التي أمضاها الموظف في المؤسسة قبل صدور هذا النظام تعتبر جزءا لا يتجزأ من خدمته الفعلية في المؤسسة أم لا وبعد الاطلاع على كتاب وزير العمل رئيس مجلس ادارة مؤسسة التدريب المهني الموجه لسيادة رئيس الوزراء بتاريخ ١٩٨٠/٥/٥ وكتاب وزير المالية الموجه لمدير عام المؤسسة المذكورة المؤرخ ١٩٨٠/٤/٢٨ وتدقيق النصوص القانونية يتبين :

١ ـ ان المادة الثانية من النظام المطلوب تفسيره تنص على أن كلمة (الموظف) تعني كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في ملاك المؤسسة ٠

٢ ـ ان الفقرة (أ) من المادة الخامسة من ذات النظام قسمت موظفي المؤسسة الى :

١ ـ موظفين مصنفين وهم الذين يعينون في وظائف دائمة مصنفة وفقا للدرجات المبينة في المادة السادسة من هذا النظام ٠

٢ ـ موظفين غير مصنفين وهم الذين يعينون في الفئات المنصوص عليها في المادة السابعة من هذا النظام ٠

٣ ـ موظفين بعقود وهم الذين يعينون بوظائف لمدة محدودة بموجب عقود للقيام بأعمال ومهام على حساب المخصصات المرصودة في موازنة المؤسسة لهذا الغرض ٠

وان الفقرة (ب) من نفس المادة تنص على أن من يعين بأجور يومية يخضع لقانون العمل بمعنى انه لا يعتبر موظفا لأغراض هذا النظام ٠

٣ ـ ان المادة ٦٨ من النظام المذكور تنص على ما يلي : (تعتبر المدة التي أمضاها الموظف في خدمة المؤسسة قبل صدور هذا النظام جزءا لا يتجزأ من خدمته الفعلية في المؤسسة) ٠

وحيث ان كلمة (الموظف) الواردة في هذه المادة الأخيرة يجب أن يعطى لها نفس المعنى المخصص لها في المادة الثانية من النظام المطلوب تفسيره ٠ وذلك اعمالا لنص هذه المادة ٠

وحيث ان الموظفين بهذا المعنى هم الموظفون المصنفون والموظفون غير المصنفين والموظفون بعقود حسب التعريف الوارد في الفقرة (أ) من المادة الخامسة المشار اليها ٠

فان ما ينبني على ذلك المدة التي أمضاها الموظف في خدمة المؤسسة قبل صدور هذا النظام والتي يتوجب اعتبارها جزءا لا يتجزأ من خدمته الفعلية في المؤسسة عملا بالمادة ٦٨ هي المدة التي أمضاها الموظف في وظيفة مصنفة أو غير مصنفة أو بعقد ولا تشمل الشخص المستخدم في المؤسسة بأجور يومية لانه يعتبر خاضعا لقانون العمل طبقا لنص الفقرة (ب) من المادة الخامسة سالفة الذكر ٠

هذا ما نقرره في تفسير النظام المطلوب تفسيره ٠

قرارا صدر بتاريخ ١٠ رمضان سنة ١٤٠٠ الموافق ١٩٨٠/٧/٢٢ ٠

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٩٥٥ في ١٩٨٠/٩/١

قرار رقم (١) لسنة ١٩٨١
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٣/٩/١٩٨٠ رقم م /٥٢/١٠٤٦٥ اجتمع الديوان الخاص لتفسير القوانين لاجل تفسير المادة السادسة المعدلة والفقرة (جـ) من المادة ٢٥ من نظام موظفي مؤسسة الاقراض الزراعي رقم ٣ لسنه ١٩٦٩ وبيان ما يلي :

١ ـ هل من الجائز ترفيع الموظف الذي يشغل وظيفة مساعد نائب المدير العام في مؤسسة الاقراض الزراعي قبل صدور النظام رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ الى الدرجة الخاصة براتب شهري مقداره ١٦٠ ـ ١٨٠ دينار اذا لم يتوفر فيه الشرط المنصوص عليه في الفقرة (جـ) من المادة السادسة المعدلة التي لاتجيز نقل أي شخص لهذه الوظيفة ما لم يكن قد أمضى في الدرجة الاولى (أ) ست سنوات على الأقل • ويعرض جواز ذلك هل يعتبر الترفيع الى هذه الدرجة وجوبيا وبأثر رجعي اعتبارا من ١/١/١٩٧٩ تطبيقا للنظام السابق رقم ٢٨ لسنة ١٩٧٧ الذي نص على هذه الرجعية •

٢ ـ هل يجوز تطبيق الفقرة (جـ) من المادة ٢٥ وترفيع مساعد نائب المدير العام الى درجة أعلى دون التقيد بالشرط الخاص باكمال الموظف مدة ست سنوات على الاقل في الدرجة الاولى (أ) خلافا لنص الفقرة (جـ) من المادة السادسة المعدلة أم لا •

وبعد الاطلاع على كتاب مدير عام مؤسسة الاقراض الزراعي الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٧/٩/١٩٨٠ وتدقيق النصوص القانونية يتبين ما يلي :

١ ـ ان المادة السادسة من نظام موظفي مؤسسة الاقراض الزراعي رقم ٣ لسنة ١٩٦٣ قبل تعديلها كانت تعتبر وظيفة المدير العام ونائب المدير العام للمؤسسة من الدرجة الخاصة ولم يرد ذكر لوظيفة مساعد نائب المدير العام وانما حددت رواتب موظفي الصنف الأول بالرواتب المخصصة للدرجة الأولى والدرجة الثانية والدرجة الثالثة •

٢ ـ لقد عدلت هذه المادة بالنظام رقم ٢٨ لسنة ١٩٧٧ باضافة فقرة جديدة اليها تحت حرف (جـ) وهي تنص على اعتبار مساعد نائب المدير العام في المؤسسة موظفا من الدرجة الخاصة وبراتب شهري مقداره ١٣٦ ـ ١٤٨ دينارا واشترطت لنقل مشغل هذه الوظيفة الى الدرجة الخاصة المذكورة أن يكون قد امضى في الدرجة الاولى (أ) ست سنوات على الأقل •

٣ ـ ثم الغيت المادة السادسة برمتها بموجب النظام رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ واستعيض عنها بنص جديد مؤلف من ثلاث فقرات وقد نصت الفقرة (جـ) منها على ان راتب مساعد نائب المدير العام هو ١٦٠ ـ ١٨٠ دينارا في الشهر بزيادة سنوية مقدارها (٥) دنانير واشترطت لنقل أي شخص الى هذه الوظيفة أن يكون قد امضى في الدرجة الاولى (أ) ست سنوات وقد نشر هذا النظام في عدد الجريدة الرسمية (٢٨٦٠) الصادر بتاريخ ١٦/٥/١٩٧٩ • وقد ورد في المادة الأولى منه على أنه يعمل بهذا النظام من ١/١/١٩٧٩ أي بأثر رجعي •

وعلى ضوء هذه النصوص نجد أن الفقرة (جـ) من المادة السادسة المعدلة بالنظام الاخير أجازت نقل أي شخص الى وظيفة مساعد نائب المدير العام بالراتب المعين فيها وقدره ١٦٠ ـ ١٨٠ دينارا سواء اكان عند نفاذ هذا النظام يشغل وظيفة مساعد نائب المدير العام أو أية وظيفة أخرى بالدرجة الاولى (أ) بشرط أن يكون قد امضى في الدرجة الاولى (أ) ست سنوات على الاقل • فاذا لم يتوفر فيه هذا الشرط فلا يجوز نقله الى وظيفة مساعد نائب المدير العام بالراتب المشار اليه •

اما كون النظام السابق رقم ٢٨ لسنة ١٩٧٧ قد نص في المادة الاولى منه على وجوب العمل به من تاريخ ١/١/١٩٧٧ أي بأثر رجعي رغم صدوره ونشره في الجريدة الرسمية بتاريخ ١٦/٥/١٩٧٧ فلا قيمة قانونية لهذا النص لأن الدستور لايجيز أن يكون للنظام اثر رجعي •

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٩٨١ في ١٥/١/١٩٨١

أما الفقرة (جـ) من المادة (٢٥) المعدله بالنظام رقم ٢٤ لسنة ١٩٦٩ التى تجيز للمدير العام بموافقة مجلس الادارة أن يقرر الترفيع الىوظيفة مساعد نائب المديرالعام أوترفيع وظائف مساعدى نائب المدير المدير العام الى درجة أعلى دون التقيد بأحكام الفقرة (ب) من هذه المادة اذا ما اقتنع بوجود مايبرر ذلك • فان حكمها هو حكم استثنائى من القاعدة الاصلية المقررة فى الفقرة (ب) المشار اليها •

وحيث لم يرد أى تعديل لهذه القاعدة الاستثنائية فانها تعتبر ما زالت نافذة المفعول•

ومن الجائز للمدير العام أن يطبقها بقطع النظر عن حكم الفقرة (ب) •

هذا ما تقرره فى تفسير النصالمطلوب تفسيره

صدر فى ٢٥ صفر سنة ١٤٠١ هـ الموافق ١/١/١٩٨١ م•

قرار رقم (٤) لسنة ١٩٨١
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين(١)

بناء علىطلب دولةرئيسالوزراء بكتابة المؤرخ ٦/١٠/١٩٨٠ رقم ب/١٣/١١٦٢٨ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير المادة السادسة من نظام موظفى بنك تنمية المدن والقرى رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠ وبيان ما اذا كان موظفو صندوق قروض البلديات المصنفون الذين ينقلون الى ملاك موظفى بنك تنمية المدن والقرى بمقتضى الفقرة (جـ) من المادة السادسة المشار اليها يجب أن يتم نقلهم بنفس راتبهم الاساسى الذى كانوا يتقاضونه بتاريخ ١٥/٩/١٩٨٠ بالاستناد لنظام موظفى صندوق قروض البلديات والقرى رقم ١٥٠ لسنة ١٩٦٦ أم انهم ينقلون بدرجتهم وبالراتب المقرر لهذه الدرجة فى المادة السادسة من نظام موظفى بنك تنمية المدن والقرى •

وبعد الاطلاع على كتاب رئيس مجلس ادارة بنك تنمة المدن والقرى ـ وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٢٩/٩/١٩٨٠ وتدقيق النصوص القانونية يتبين •

١ ـ ان الفقرة (جـ) من المادة الرابعة من قانون بنك تنمية المدن والقرى رقم ٣٨ لسنة ١٩٧٩ تنص على ما يلى :

(ينتقل الموظفون وسائر العاملين فى صندوق قروض البلديات الى البنك بكامل حقوقهم والالتزامات المترتبة عليهم ••• الخ) •

وان الفقرة (ب) من المادة ٢٣ من نفسالقانون نصت على انه الى ان تصدر الانظمة المنصوص عليها فى هذا القانون يستمر العمل بالانظمة الصادرة بمقتضى قانون صندوق قروض البلديات والقرى رقم ٤١ لسنة ١٩٧٦ وتعتبر كأنها صادرة بمقتضى هذا القانون •

٢ ـ ان المادة الخامسة من نظام موظفى صندوق قروض البلديات رقم ١٥٠ لسنة ١٩٦٦ الصادر بمقتضى قانون صندوق القروض قسمت موظفى الصندوق المصنفين الى ست درجات وحددت الحد الادنى والحد الاعلى والزيادة السنوية لكل درجة •

٣ ـ ان المادة السادسة من نظام موظفى بنك تنمية المدن والقرى رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠ قسمت موظفى البنك المصنفين الى ست درجات ايضا وحددت الحد الادنى والاعلى والزيادة السنوية لكل درجة مع زيادة هذه الرواتب •

٤ ـ ان الفقرة (جـ) من المادة السادسة المشار اليها تنص على ما يلى : « يصنف الموظف عند نفاذ هذا النظام فى الدرجة التى يستحقها بموجب أحكام هذا النظام• اما الموظفون المصنفون بموجب احكام نظام موظفى صندوق قروض البلديات والقرى فينقلون الى بنك تنمية المدن والقرى بكامل حقوقهم والالتزامات المترتبة عليهم وتعتبر خدماتهم فى البنك استمرار لخدماتهم السابقة فى الصندوق ويستمر اقتطاع عائدات التقاعد من الموظفين التابعين للتقاعد وفقا لقانون التقاعد المدنى المعمول به وتحال الىصندوق التقاعد) •

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٩٨٩ فى ١/٣/١٩٨١

ويتضح من هذه النصوص أن المشرع اوجب نقل موظفى صندوق قروض البلديات المصنفين الى بنك تنمية المدن والقرى بـكامل حقوقهم أى بدرجاتهم ٠

وحيث ان النظام الجديد رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠ قد عدل رواتب الدرجات المحددة بالنظام القديم بأن زاد فى حديها الادنى والاعلى ٠

فان ماينبنى على ذلك وجـوب نقل موظف الصندوق المصنف الى بنك تنمية المدن والقرى بنفس درجته التى كان يشغلها بموجب النظـام القديم على أن يتقاضى الراتب المحدد فى النظام الجديد للسنة التى وصل اليها من هذه الدرجة٠

هذا ماتقرره فى تفسير النص المطلوب تفسيره

صدر فى ٣ ربيع ثانى سنة ١٤٠١ الموافـق ١٩٨١/٢/٧ ٠

قرار رقم (٢) لسنة ١٩٨٢ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٨١/٧/٢٧ رقم ٥٧/٥/١/٨٣٦٩ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير نظام موظفي مؤسسة مياه الشرب رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٠ وبيان ما اذا كان مستخدمو المؤسسة وعمالها الذين كانوا معينين برواتب مقطوعة او باجور يومية قبل صدور هذا النظام ثم صنفوا بموجب احكامه وليس بموجب احكام نظام الخدمة المدنية هل تضم خدماتهم السابقة لتصنيفهم الى خدماتهم المصنفة بحيث يستحقون عند انتهاء خدماتهم المكافأة المنصوص عليها في المادة ٢٩ من النظام المطلوب تفسيره ام انه لا يجوز ضمها الى خدماتهم المصنفة وانما يستحقون عنها التعويضات المنصوص عليها في قانون العمل.

وبعد الاطلاع على كتاب وزير المالية الموجه لمدير عام مؤسسة مياه الشرب بتاريخ ١٩٨١/٧/١٣ وكتاب هذا المدير الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٨١/٧/٢١ نجد:

١ ــ ان المادة ٢٠ من قانون مؤسسة مياه الشرب رقم ٥٦ لسنة ١٩٧٣ الذي وضع بمقتضاه النظام المطلوب تفسيره كانت قبل تعديلها تنص على مايلي: (يكون للمؤسسة ملاكها الخاص من الموظفين والمستخدمين يعينون وفق احكام الخدمة المدنية وتسري على المصنفين منهم احكام قانون التقاعد المدني الساري المفعول من وقت الى آخر، كما يطبق عليهم نظام الخدمة المدنية الساري المفعول، اما الموظفين غير المصنفين والمستخدمين فيطبق عليهم قانون العمل الساري المفعول الا في الامور التي تصدر بشأنها المؤسسة انظمة خاصة بمقتضى هذا القانون لتقرير كيفية تعيينهم وتحديد حقوقهم ودرجاتهم وعزلهم وانهاء خدماتهم وتعويضهم وجميع الامور الادارية والمالية المتعلقة بهم).

٢ ــ ان المادة ٢٠ المذكورة حسبما عدلت بالقانون المؤقت رقم ٣ لسنة ١٩٧٥ تنص على مايلي: (يكون للمؤسسة ملاكها الخاص من الموظفين والمستخدمين يعينون وفق نظام خاص بالمؤسسة وتنطبق عليهم احكامه ويسري على الموظفين المصنفين منهم قانون التقاعد المدني المعمول به شريطة ان تكون رواتبهم الاساسية خاضعة لسلم الرواتب المنصوص عليه في نظام الخدمة المدنية الساري المفعول، اما الموظفون غير المصنفين والمستخدمون فتسري عليهم احكام قانون العمل الا اذا نصت انظمة الموظفين في المؤسسة على خلاف ذلك).

٣ ــ ان المادة التاسعة من نظام موظفي مؤسسة مياه الشرب رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٠ الصادر بالاستناد للمادتين ٢٠، ٢٩ من قانون المؤسسة المشار اليه تنص على مايلي: (يصنف الموظف عند نفاذ هذا النظام في الدرجة التي يستحقها بموجب احكامه، اما الموظفون المصنفون بموجب احكام نظام الخدمة المدنية المعمول به الذين يعملون بالمؤسسة عند صدور هذا النظام فيحق لهم خلال الستة شهر من تاريخ نفاذ احكامه اما الاستمرار في صفتهم الوظيفية تلك بكامل الحقوق الناشئة عنها او المطالبة بتصنيفهم بمقتضى هذا النظام.

٤ ــ ان المادة ٢٩ منه حسبما عدلت بالنظام رقم ٤٢ لسنة ١٩٨١ تنص على مايلي (يستحق الموظف الذي تنتهي خدماته في المؤسسة لاي سبب من الاسباب ماعدا العزل او فقد الوظيفه او الاستقالة مكافأة بمعدل راتب شهر عن كل سنة خدمة متواصله في المؤسسة ويستفاد من هذه النصوص ان مستخدمي المؤسسة وعمالها الذين كانوا معينين برواتب مقطوعة او باجور يومية قبل صدور النظام المطلوب تفسيره ثم جرى تصنيفهم بموجب احكامه وليس بموجب احكام نظام الخدمة المدنية انما يستحقون عند انتهاء خدمتهم بغير العزل او فقد الوظيفة او الاستقالة المكافأة المنصوص عليها في المادة ٢٩ وذلك عن خدماتهم المصنفة. اما خدماتهم السابقة لتصنيفهم فان المادة ٢٠ من قانون المؤسسة اوجبت تطبيق احكام قانون العمل عليها.

وحيث ان المحاكم كانت فسرت احكام قانون العمل فيما يختص باستحقاق او عدم استحقاق المستخدم للتعويض المنصوص عليه في هذا القانون كما هو واضح من الحكم التمييزي رقم ٤٩٤ لسنة ١٩٦٥ المنشور على الصفحة ٢٧٤ من مجلة نقابة المحامين لسنة ١٩٦٦ ومن الحكم التمييزي رقم ٢١٤ لسنة ١٩٧١ المنشور على الصفحة ١٢٨٠ من مجلة النقابة لسنة ١٩٧١ والحكم التمييزي رقم ١٠١ لسنة ١٩٧٢ المنشور على الصفحة ٤٣٠ من مجلة النقابة لسنة ١٩٧٢.

فان هذا الديوان لا يملك الصلاحية لتفسير مدى استحقاق مستخدمي المؤسسة للتعويض المنصوص عليه في قانون العمل وذلك عملا بالمادة ١٢٣ من الدستور التي اناطت بالديوان حق تفسير نص اي قانون لم تكن المحاكم قد فسرته.

هذا ما نقرره في طلب التفسير المشار اليه آنفا.

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٠٥٩ في ١٩٨٢/٣/١٦ م

صـدر في ١ ربيع ثاني سنة ١٤٠٢ هـ الموافق ٢٦/١/١٩٨٢

قرار رقم (٦) لسنة ١٩٨٢ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابة المؤرخ ٢١/٢/١٩٨٢ رقم م و٢/١٩٩٠ أجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير الفقرة (ب) من المادة ١٧ من قانون مؤسسة المواصلات السلكية واللاسلكية رقم ٢٩ لسنة ١٩٧١ والمادة التاسعة من نظام موظفي هذه المؤسسة رقم ٣ لسنة ١٩٧٤ والمادة ٤٧ من قانون التقاعد المدني رقم ٣٤ لسنة ١٩٥٩ وبيان ما يلي:

(أ) هل ان الموظف غير المصنف الذي كان خاضعا لاحكام قانون التقاعد المدني ونقل الى المؤسسة السلكية واللاسلكية يبقى خاضعا لاحكام قانون التقاعد المدني وهل ان خدماته في المؤسسة تخضع لهذا القانون ايضا.

(ب) هل اذا انهيت خدمة الموظف غير المصنف المشار اليه في البند السابق بالاستقالة او فقد الوظيفة او العزل يطبق عليه حكم المادة ٤٧ من قانون التقاعد المدني لاغراض المكافاة ام ان المادة التاسعة من نظام موظفي المؤسسة هي التي تنطبق عليه.

وبعد الاطلاع على كتاب وزير المالية الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٦/٢/١٩٨٢ وتدقيق النصوص القانونية يتبين:

١ ــ ان الفقرة (ب) من المادة ١٧ من قانون مؤسسة المواصلات المشار اليها انفا تنص على ما يلي:

(يحتفظ جميع الموظفين الذين يتم نقلهم للمؤسسة من الوزارة او الوزارات والدوائر والسلطات والمؤسسات الحكومية بجميع حقوقهم المكتسبة بموجب القوانين والانظمة السارية المفعول ويستمر الموظفون الذين تخضع خدمتهم لقانون التقاعد المدني في الاستفادة من ذلك القانون الى ان تصدر القوانين والانظمة التي تنظم شؤون موظفي المؤسسة.

٢ ــ ان المادة التاسعة من نظام موظفي المؤسسة المذكورة رقم ٣ لسنة ١٩٧٤ تنص على ما يلي:

. (يستحق الموظف الذي تنتهي خدماته مع المؤسسة لاي سبب ماعدا العزل وفقدان الوظيفة مكافأة خدمة بمعدل راتب شهر عن كل سنة متواصلة من سنوات الخدمة).

٣ ــ ان المادة ٤٧ من قانون التقاعد المدني رقم ٣٤ لسنة ١٩٥٩ تنص على ما يلي:

(أ) مع مراعاة احكام المادة ٢٦ من هذا القانون اذا انهيت خدمة الموظف غير المصنف بغير الاستقالة او فقد الوظيفة وكانت له خدمة خمس سنين او اكثر يعطى مكافأة تعادل جزءا من اثنى عشر جزءا من راتبه الشهري الاخير عن كل شهر كامل من خدمته.

(ب) يجوز للموظف غير المصنف الذي اكمل خمسا وعشرين سنة في الوظيفة ان يعتزل الخدمة ويعطى في هذه الحالة مكافأة وفقا للفقرة (أ) من هذه المادة.

ويستفاد من نص الفقرة (ب) من المادة ١٧ من قانون المؤسسة المشار اليه ان حق جميع الموظفين الذين كانوا خاضعين لقانون التقاعد المدني وتم نقلهم من وزارة المواصلات او من الوزارات والدوائر والسلطات والمؤسسات الحكومية في الاستفادة من احكام هذا القانون انما يستمر فقط الى ان تصدر القوانين والانظمة التي تنظم شؤون موظفي المؤسسة.

وحيث انه قد صدر نظام موظفي المؤسسة رقم ٣ لسنة ١٩٧٤ النافذ المفعول من تاريخ ٢٦/١/١٩٧٤ ونظم شؤون موظفي المؤسسة فيما يختص بمكافأة نهاية الخدمة بان نصت المادة التاسعة منه على ان الموظف الذي تنتهي خدماته في المؤسسة لاي سبب ماعدا العزل وفقدان الوظيفة يستحق مكافأة خدمة بمعدل راتب شهر عن كل سنة متواصلة من سنوات الخدمة.

فان ما ينبني على ذلك ان موظف المؤسسة غير المصنف الذي كان قبل نقله الى المؤسسة خاضعا لقانون التقاعد المدني يبقى بعد نقله خاضعا فيما يتعلق بالمكافأة لنص المادة ٤٧ من هذا القانون حتى تاريخ ٢٦/١/١٩٧٤ وهو تاريخ نفاذ احكام نظام موظفي المؤسسة المشار اليه.

اما عن المدة اللاحقة لهذا التاريخ فيخضع فيما يتعلق بمكافأة نهاية الخدمة لنص المادة التاسعة من هذا النظام وبالتالي فانه يستحق عند انتهاء خدماته في المؤسسة ما يلي:

(أ) المكافأة المنصوص عليها في المادة ٤٧ من قانون التقاعد المذكور عن خدماته السابقة لتاريخ نفاذ احكام نظام موظفي المؤسسة المشار اليه وذلك على اساس ان حقوقه هذه هي حقوق مكتسبة لا يجوز المساس بها تطبيقا لنص لفقرة (ب) من المادة ١٧ من قانون المؤسسة بشرط ان لا تكون خدمته قد انتهت بالاستقالة على اعتبار ان عبارة (فقد الوظيفة) قد اضيفت الى الفقرة (أ) من المادة ٤٧ من قانون التقاعد المدني بعد تاريخ نفاذ نظام موظفي المؤسسة المذكورة وفي هذه الحالة يفقد حقه بهذه المكافأة عملا باحكام هذه المادة، اما اذا انتهت خدمته بفقد الوظيفة او العزل فلا يحرم من هذه المكافأة لانه ليس

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٠٧٨ في ١٦/٦/١٨٩٢

فى المادة ٤٧ ما يوجب حرمان الموظف غير المصنف من المكافأة المنصوص عليها فيها الا فى حالة الاستقالة فقط كما اسلفنا .

(ب) مكافأة عن خدمته اللاحقة لتاريخ نفاذ نظام موظفى المؤسسة اذا لم تكن خدمته قد انتهت بالعزل او فقد الوظيفة عملا بالمادة التاسعة من هذا النظام ولا يحرم من هذه المكافأة اذا انتهت خدمته بالاستقالة لانه ليس فى نص هذه المادة ما يوجب حرمانه منها فى مثل هذه الحالة .

هذا ما نقرره فى تفسير النصوص المطلوب تفسيرها .

صدر فى ١٣ رجب سنة ١٤٠٢ هـ الموافق ١٩٨٢/٥/٦ .

دولة الإمارات العربيّة المتحدة

خدمة مدنية

- قانون اتحادى رقم ٨ لسنة ١٩٧٣ فى شان الخدمة فى الحكومة الاتحادية .
- قانون اتحـادي رقـم ٧ لسنة ١٩٧٧ بتعديل جـدول درجات ورواتب الموظفين والمستخدمين المرفق بالقانون رقم ٨ لسنة ١٩٧٣ .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٨ لسنه ١٩٨١ فى شان نظام اختيار المرشحين من المتقدمين لشغل الوظائف الحسابية بالوزارات والدوائر الحكومية الاتحادية .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٥ لسـنة ١٩٨٢ فى شان مخصصات سـيارة لوكلاء الوزارات المساعدون .
- قرار مجلس الوزراء رقم ١٢ لسنة ١٩٨٢ بشأن تحديد شروط المدة للاستثناء فى الترقية فى قانون الخدمة المدنية .
- تعميم رقـم ١٠ لسنة ١٩٧٣ فى شروط تعيين الموظف الذى يستقيل من احـدى الوزارات او الدوائر الاتحادية أو المحلية .

تشريعات امارة أبو ظبى : -

- قانون رقم ١ لسنة ١٩٧٥ فى شأن الخدمة المدنية فى امارة أبو ظبى .
- مرسوم أميرى رقم ٥ لسنة ١٩٧٧ فى شان اعادة تشكيل مجلس الخدمة المدنية .
- قرار رقم ٣٠ جلسة ١٩٧٧/٣٤ فى شأن تنفيذ تعديل قانون الخدمة المدنية وقانون معاشات ومكافآت التقاعد المدنية .
- قرار رقم ٣٥ جلسة ١٩٧٨/٣٢ فى شأن زيادة رواتب موظفى ومستخدمى المشاريع الحكومية .
- قرار رقم ٤٧ جلسة ١٩٧٩/١١ فى شأن تنفيذ تعديل قانون الخدمة المدنية .
- قرار رقم ٤٦ جلسة ٢٥/ ٨١ فى شأن ايقاف تعيين الموظفين فى الدوائر الجهات الحكومية
- قرار رقم ٤٦ جلسة ٢٨/ ٨١ فى شأن استثناء تعيينات السائقين وعمال الخدمات ببلدية أبو ظبى .
- تعميم رقم ٣١ لسنة ١٩٧٢ فتح سجلات لأوقات الدوام الرسمى .
- تعميم رقم ٤ لسنة ١٩٨٠ فى شأن الأعمال المحظـورة على الموظفـين والمستخدمين المواطنين .
- تعميم رقم ٥ لسنة ١٩٨٠ بشأن الأعمال المحظورة على الموظفين والمستخدمين غير المواطنين.

اجازات :

- تعميم في شان اجازات تقديم الامتحانات

اسكان موظفين : ــ (يراجع أيضا تنظيم مباني واسكان)

- قرار مجلس الوزراء رقم ١٦ لسنه ١٩٧٦ بنظام بدل السكن للموظفين والمستخدمين المواطنين .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ في شان نظام تخصيص سكن في أبو ظبي للمواطنين العاملين في حكومة الاتحاد .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٨ في شان نظام بدل السكن الخاص بالمدرسين والمدرسات وموظفي وزارة الصحة التي توفر لهم الوزارة سكنا حكوميا
- قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٨٠ بتعديل قرار مجلس الوزراء رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ بشأن نظام تخصيص سكن في أبو ظبي للمواطنين العاملين في حكومة الاتحاد .
- قرار مجلس الوزراء رقم ١٤ لسنة ١٩٨٢ في شان اسكان الموظفين الاتحاديين العاملين في امارة أبو ظبي .

تشريعات امارة أبو ظبي : ــ

- نظام رقم ١ لسنة ١٩٧٦ في شان بدل السكن للموظفين والمستخدمين المواطنين .
- نظام رقم ٦ لسنة ١٩٧٩ في شان تخصيص سكن للموظفين المواطنين العاملين في حكومة امارة أبو ظبي .
- قرار رقم ٨ لسنة ١٩٧٢ بشان اسكان الموظفين .
- قرار المجلس التنفيذي رقم ٣٣ جلسة ٧٨/٢٢ صرف بدل سكن للموظفين والمستخدمين المواطنين الذين حصلوا على مساكن شعبية .

بدلات ومكافات وعلاوات اضافية : ــ

- قرار مجلس الوزراء رقم ٣ لسنة ١٩٧٥ في شان نظام التعويض عن الأعمال الاضافية .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٥ في شان منح علاوة فنية للمهندسين العاملين في الحكومة .

- قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ في شأن منح بدل مخصصات غذائية لسائقي المركبات الحكومة ٠
- قرار مجلس الوزراء رقم ١٥ لسنة ١٩٧٥ بشأن إيقاف صرف العلاوة الفنية للمهندسين ٠
- قرار مجلس الوزراء رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٦ بنظام بدل الانتقال ٠
- قرار مجلس الوزراء رقم ٢ لسنة ١٩٧٨ بمنح بدل عدوى أو ضرر لبعض العاملين في الحكومة الاتحادية ٠
- قرار وزاري رقم ١٥٦ لسنة ١٩٧٧ بمنح مكافآت لبعض العاملين بوظيفة الانتاج الخاص ٠
- قرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٩ بنظام منح بدل ملابس لبعض الموظفين والمستخدمين العاملين في الحكومة الاتحادية ٠
- قرار مجلس الوزراء رقم ١١ لسنة ١٩٧٩ بنظام بدل المناطق النائية ٠
- قرار مجلس الوزراء رقم ٥ لسنة ١٩٨١ في شأن نظام العلاوة الاجتماعية ٠
- قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٨١ في شأن نظام العلاوة الاجتماعية لابناء العاملين ٠
- قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٨٢ بتطبيق قرار مجلس الوزراء الخاص بالعلاوة الاجتماعية على أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والمدرسين خارج الهيئة من المواطنين بجامعة الامارات العربية المتحدة ٠
- قرار مجلس الوزراء رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ بنظم بدل أمانة صندوق ٠
- قرار مجلس الوزراء رقم ١٧ لسنة ١٩٨٢ بنظام بدل طبيعة عمل لسائقي أصحاب المعالي الوزراء ٠
- قرار مجلس الوزراء رقم ١٨ لسنة ١٩٨٢ في شأن نظام بدل السفر ٠
- قرار المجلس التنفيذي رقم ٨٢ جلسة ١٩٨٢/٢٤ في شأن منح علاوة طبيعة عمل لموظفي ومستخدمي دائرة الطيران المدني مع تعديل علاوة السيارة ٠

تشريعات امارة أبو ظبي

- نظام منح بدل مناطق نائية رقم ٤ لسنة ١٩٧٣ ٠
- نظام رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في شأن بدل السفر ٠
- نظام رقم ٩ لسنة ١٩٧٥ في شأن العلاوة الاجتماعية ٠

- نظام رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ في شان علاوتي السيارة والانتقال ٠
- نظام رقم ١ لسنة ١٩٧٨ في شان التعويض عن الأعمال الاضافية ٠
- قرار المجلس التنفيذي (٦٠ جلسة ٧٤/١٣) صرف علاوة غلاء المعيشة للموظفين المدنيين ومستحقي الاعانات الاجتماعية ٠
- قرار المجلس التنفيذي (١٥ جلسة ٧٥/٩) صرف علاوة غلاء معيشة لوكلاء الدوائر ومن هم في مستواهم ٠
- قرار المجلس التنفيذي (٣١ جلسة ٧٥/١٣) صرف بدل عدوى لموظفي ومستخدمي قسم المجاري بدائرة بلدية أبو ظبي وتخطيط المدن ٠
- قرار المجلس التنفيذي (٢٣ جلسة ٧٥/١٥) منح علاوة غلاء المعيشة لوكلاء الدوائر ومن هم في مستواهم ٠
- قرار المجلس التنفيذي (رقم ٢٩ جلسة ١٩٧٧/٣٦) في شان منح علاوة غلاء المعيشة لوكلاء الدوائر ومن يتقاضون مرتبات تماثل مرتباتهم فأقل ٠
- قرار المجلس التنفيذي رقم ١٧ جلسة ٧٩/٣٤ في شان منح علاوة طبيعة عمل للموظفين الفنيين العاملين بدائرة المالية ٠
- قرار المجلس التنفيذي رقم ٤١ جلسة ٨٠/٤٨ في شأن منح علاوة طبيعة عمل للعاملين بشرطة وجوازات المطار ٠
- قرار المجلس التنفيذي رقم ٢٠ جلسة ٨١/١١ في شأن منح علاوة طبيعة عمل لموظفي الشرطة وجوازات المطار ٠
- قرار المجلس التنفيذي رقم ٤٧ جلسة ٨١/١٤ في شان تطبيق القرار رقم ١٧ جلسة ٧٩/٣٤ على الموظفين الفنيين بالوحدات المالية بدوائر امارة ابوظبي ٠
- قرار رقم ١٣ جلسة ٨/٤٠ في شأن منح علاوة طبيعة عمل لبعض موظفي الجمارك
- قرار رقم ٤٩ جلسة ٨٠/٤٤ في شان منح موظفي ومستخدمي هيئة الرفق بالحيوان بدل مهنة ٠
- قرار رقم ٩٧ جلسة ٨١/١٦ في شأن منح علاوة طبيعة عمل للعاملين بدائرة الخدمات الاجتماعيه والمباني التجارية (ادارة المباني التجارية) ٠
- قرار رقم ٦٤ جلسة ٨١/٢٨ في شأن تعديل العلاوة الاجتماعية ٠
- قرار المجلس التنفيذي رقم ٣ جلسة ٨٢/١٦ في شأن منح علاوة طبيعة عمل لكبار موظفي الجمارك ٠

- تعميم رقم ٦ لسنة ١٩٧٦ ٠
- تعميم رقم ٤ لسنة ١٩٧٨ ٠
- تعميم رقم ٢ لسنة ١٩٨٠ باعتبار منطقتي الرويس ومرفا من المناطق النائية ٠
- تعميم رقم (١) لسنة ١٩٨١٠
- تعميم رقم ٣ لسنة ١٩٨٢ باعتبار منطقتي غمض والعراد من المناطق النائية ٠

بعثات ومنح واجازات دراسية :

- قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٧٧ في شأن تحديد مخصصات الموظفين الموفدين في دورات تدريبية أو المرخص لهم باجازات دراسية في الخارج ٠
- قرار وزير الاعلام والثقافة رقم ٢٩٤ لسنة ١٩٧٧ بشأن المهمات الرسمية ٠

تقاعد ومعاشات ومكافآت نهاية الخدمة :

- قانون اتحادى رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ فى شان معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين ٠
- قرار وزارى رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادى رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ فى شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين ٠

تشريعات امارة أبو ظبى :

- قانون رقم ٢ لسنة ١٩٧٥ فى شان معاشات ومكافآت التقاعد المدنية فى امارة أبو ظبى ٠
- قرار المجلس التنفيذى رقم ٢٦ جلسة ٨٢/٧ فى شأن تطبيق القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ على الموظفين والمستخدمين المواطنين العاملين بمصنع السماد بالمصفح ٠
- قرار رقم ٦٣ جلسة ٨٢/٣١ فى شأن تنفيذ أحكام القانون الاتحادى رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ ٠

عمال حكومة : -

- قرار مجلس الوزراء رقم ٥ لسنة ١٩٧٧ بنظام استخدام عمال المياومة فى الحكومة ٠

تشريعات امارة أبو ظبى : -

- نظام رقم ٩ لسنة ١٩٧٩ فى شان استخدام العاملين بالأجر اليومى فى حكومة امارة أبو ظبى ٠

- قرار المجلس التنفيذي (رقم ٢٣ جلسة ٥/٧٧) في شان رفع الأجر اليومي للعمال اليوميين العاملين في كافة الدوائر الحكومية بامارة أبو ظبي .

معاهد خدمة مدنية وادارة عامة :

- القانون الاتحادي رقم ٣ لسنة ١٩٨١ بانشاء معهد التنمية الادارية .

نظم وظيفية خاصة :-

- قانون اتحادي رقم ٣ لسنة ١٩٧٢ بنظام السلك الدبلوماسي والقنصلي .

- مرسوم اتحادي رقم ١ لسنة ١٩٧٨ في شان لائحة الرواتب والبدلات الاضافية لموظفي وزارة الخارجية .

- قرار مجلس الوزراء رقم ١١ لسنة ١٩٧٤ في شأن نظام استخدام الأطباء الأجانب العاملين بوزارة الصحة .

- قرار مجلس الوزراء رقم ٥ لسنة ١٩٧٥ باعادة تقييم وظائف السائقين .

- قرار مجلس الوزراء رقم ٩ لسنة ١٩٧٥ في شان نظام استخدام الصيادلة واطباء البيطرة فنيي الطب من حملة المؤهلات العليا .

قرار مجلس الوزراء رقم ١٠ لسنة ١٩٧٥ في شأن نظام استخدام فنيي الطب غير الحاصلين على مؤهلات عليا .

- قرار مجلس الوزراء رقم ١١ لسنة ١٩٧٥ في شأن نظام العاملين في المساجد .

- قرار مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٧٩ في شأن نظام الملحقين الفنيين بالبعثات التمثيلية في الخارج .

- قرار مجلس الوزراء رقم ٩ لسنة ١٩٧٩ في شان منح بدل طبيعة عمل لمفتشي العمل .

- قرار مجلس الوزراء رقم ٢٥ لسنة ١٩٨٢ في شأن معاملة الأطباء وفنيي الطب العاملين بوزارة العدل والشئون الاسلامية والأوقاف معاملة الأطباء وفنيي الطب العاملين في وزارة الصحة .

- قرار وزير الصحة رقم ١٤ لسنة ١٩٧٦ بشأن تشكيل لجنة شئون العاملين في وزارة الصحة .

- قرار وزير الكهرباء والماء رقم ٢٧ لسنة ١٩٧٩ بانشاء لجنة لشئون الموظفين بالوزارة .

- قرار وزير المواصلات رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٩ بتشكيل لجنة شـــئون موظفى وزارة المواصلات •

تشريعات امارة أبو ظبى : -

- مرسوم اميرى رقم ١٢ لعام ١٩٧٢ « سلم الرواتب والعلاوات لأعضاء المخابرات » •
- قرار المجلس التنفيذى (١٥ جلسة ٧٤/٢٩) اعادة تقييم وظائف السائقين •
- قرار المجلس التنفيذى (٢٤ جلسة ٧٤/٤١) رفع درجة السائق الخفيف •
- قرار المجلس التنفيذى (١ جلسة ٧٥/١٦) تطبيق نظام استخدام الأطباء الأجانب العاملين فى وزارة الصحة على الأطباء المدنيين فى قوات دفاع أبو ظبى •
- قرار المجلس التنفيذى (٤٥ جلسة ٧٦/٢١) فى شأن تطبيق قرار مجلس الوزراء رقم ٩ لسنة ١٩٧٥ بنظام استخدام الصيادلة وأطباء البيطرة وفنيى الطب من حملة المؤهلات العليا على موظفى الدوائر الحكومية فى امارة أبو ظبى •
- قرار المجلس التنفيذى (٣١ جلسة ٧٦/١٨) تعـــديل رواتب المدرسين بالمديرية العامة الشرطة •
- قرار المجلس التنفيذى (٣١ جلسة ٧٦/١٧) جدول المرتبات المقترح للمهندسين ومساعدى المهندسين والفنيين •
- قرار المجلس التنفيذى رقم ٢٩ جلسة ١٩٧٧/٣٧ فى شأن رفع رواتب اعضاء لجنة المشتريات فى أبو ظبى والعين •

قانون اتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م (١) فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية

نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ،

وعلى القانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٢ م بشأن خدمة موظفى دولة الامارات العربية المتحدة ، وبناء على ما عرضه مجلس الخدمة المدنية وموافقة مجلس الوزراء والمجلس الوطنى الاتحادى وتصديق المجلس الاعلى للاتحاد ،

اصدرنا القانون التالى

الباب الاول

نطاق تطبيق القانون وأنواع الوظائف

المادة ١ ـ تسرى أحكام هذا القانون على جميع موظفى دولة الامارات العربية المتحدة ومستخدميها المدنيين من يتقاضون رواتبهم من الميزانية العامة للدولة ٠

ويستثنى من تطبيق أحكامه الفئات التى تسرى فى شأنها قوانين أو نظم خاصة فى حدود ما نصت عليه هذه القوانين أو النظم ٠

المادة ٢ ـ يقصد فى هذا القانون بالكلمات التالية المعانى المبينة ازاءها مالم تقم قرينة على خلاف ذلك :

الموظف : كل من عين فى وظيفة من الوظائف العليا أو العالية أو المتوسطة الواردة فى الجدول الملحق بهذا القانون ٠

المستخدم : كل من عين فى وظيفة من وظائف الحلقة الرابعة الواردة فى الجدول الملحق بهذا القانون ٠

الملاك : مجموع الوظائف والدرجات المصادق عليها بموجب قانون الميزانية ٠

الوزير المختص : هو الرئيس الاعلى لوزارته ويختص بشئون موظفى ومستخدمى وزارته فى حدود أحكام هذا القانون ٠

المرتب : هو المرتب الاساسى فيما عدا الحالات الخاصة التى ينص فيها على خلاف ذلك ٠

المادة ٣ (٢) ـ

المادة ٤ ـ تنقسم الوظائف الدائمة طبقا للجدول الملحق بهذا القانون الى أربع فئات :

الوظائف العليا : وتشمل وظائف وكيل الوزارة ووظائف الحلقة الاولى ٠

الوظائف العالية : وتشمل وظائف الحلقة الثانية ٠

الوظائف المتوسطة : وتشمل وظائف الحلقة الثالثة ٠

وظائف المستخدمين : وتشمل وظائف الحلقة الرابعة ٠

وتنقسم وظائف الحلقة الثانية الى نوعين فنية وادارية ، كما تنقسم وظائف الحلقة الثالثة الى نوعين فنية وكتابية ٠

المادة ٥ (٣) ـ

المادة ٦ ـ تحدد الميزانية عدد الوظائف فى كل وزارة ونوع كل وظيفة وحلقتها ودرجتها ٠ ولا يجوز أن يزيد الموظفون أو المستخدمون فى أية درجة على عدد الوظائف المحددة للوزارة ٠

الباب الثانى

الموظفون

الفصل الاول

التعيين

المادة ٧ ـ يكون التعيين فى وظائف الدرجة الاولى من الحلقة الاولى فما فوق بمرسوم بناء على اقتراح الوزير المختص وموافقة مجلس الوزراء ويكون التعيين فى وظائف الدرجة الثانية من الحلقة الاولى بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير المختص ٠

ويكون التعيين فى وظائف الحلقتين الثانية والثالثة بقرار من الوزير المختص بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية على أن يصدر قرار المجلس

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢ فى ١٩٧٣/٨/٢ ، معدلا بالقانون الاتحادى رقم ٥ لسنة ١٩٧٨ ، الجريدة الرسمية العدد ٥٨ فى يونيو ١٩٧٨ ٠

(٣،٢) ملغاة ٠

فى هذا الشأن فى مدة أقصاها أربعة أسابيع من تاريخ وصول أوراق الترشيح للتعيين مستوفاة الى دائرة شئون الموظفين ٠

ويعتبر عدم رد مجلس الخدمة المدنية على الوزارة خلال تلك المدة بمثابة موافقة منه على الترشيحات المعروضة ٠

وتسرى القواعد المتقدمة على تعيين غير المواطنين فيما عدا موظفى الدرجة الاولى من الحلقة الاولى فما فوق فيكون تعيينهم بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير المختص ٠

مادة ٨ ـ يشترط فيمن يعين فى احدى الوظائف المشار اليها فى المادة السابقة :

١ ـ أن يكون من مواطنى دولة الامارات العربية المتحدة فان لم يوجد تكون الاولوية لمواطنى البلاد العربية ٠

٢ ـ أن يكون محمود السيرة حسن السمعة ٠

٣ ـ الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية فى جناية أو فى جريمة مخلة بالشرف أو الامانة مالم يكن قد صدر عفو عنه من السلطات المختصة أو رد اليه اعتباره طبقا للقانون ٠

٤ ـ ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو بقرار تأديبى نهائى مالم تمض على صدوره أربعة أعوام على الاقل ٠

٥ ـ ألا تقل سنه عن ثمانى عشرة سنة ميلادية وتثبت السن بشهادة الميلاد أو مستخرج رسمى والا فتحدد السن بمعرفة الهيئة الطبية المختصة ويكون قرارها فى ذلك نهائيا ٠

٦ ـ أن يكون حاصلا على المؤهلات العلمية اللازمة لشغل الوظيفة ٠

٧ ـ أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة بمعرفة الهيئة الطبية المختصة ويستثنى من ذلك الموظفون المعينون بمراسيم ٠ وتحدد شروط اللياقة الصحية بقرار من مجلس الخدمة المدنية بعد الاتفاق مع وزارة الصحة ٠ ويجوز الاعفاء منها بقرار من الوزير المختص بعد أخذ رأى مجلس الخدمة المدنية ٠

ولمجلس الخدمة المدنية أن ينظم الوسائل التى تكفل اختيار اصلح المرشحين ٠

المادة ٩ ـ يشترط للتعيين فى الوظائف العامة الحصول على المؤهلات الآتية :

١ ـ شهادة جامعية أو ما يعادلها تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة اذا كان التعيين فى وظيفة من وظائف الحلقتين الاولى والثانية ٠

٢ ـ شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة اذا كان التعيين فى وظيفة من وظائف الحلقة الثالثة ٠

ويجوز تعيين المواطن فى وظيفة من وظائف الدرجتين الثالثة والرابعة من الحلقة الثالثة اذا كان حاصلا على مؤهل علمى أقل من شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها تتفق دراسته وطبيعة الوظيفة ٠

كما يجوز بقرار من مجلس الخدمة المدنية اعفاء المواطن من شرط الحصول على المؤهل العلمى اذا كان قد مارس بنجاح لمدة سنتين على الاقل أعمالا مماثلة لاعمال الوظيفة المرشح لها وبشرط أن يقدم ما يثبت ذلك ٠

المادة ١٠ ـ تتم معادلة المؤهلات العلمية المشار اليها فى المادة السابقة بقرار من وزير التربية والتعليم والشباب بناء على توصية لجنة يشكلها وزير التربية والتعليم والشباب لهذا الغرض من ذوى الاختصاص ٠

المادة ١١ ـ يمنح الموظف أول مربوط الدرجة المعين فيها طبقا للجدول الملحق بهذا القانون ٠

المادة ١٢ ـ يجوز للسلطة المختصة بالتعيين ان تمنح الموظف الذى تزيد مدة خبرته الزمنية على المدة المطلوب توفرها لشغل الوظيفة ، علاوة أو أكثر من علاوات الدرجة المعين عليها تضاف الى أول مربوط الدرجة بشرط ألا يزيد راتبه على نهاية مربوطها ٠

المادة ١٣ ـ يتم شغل الوظائف عن طريق الاعلان ، ويتضمن الاعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها ٠

ومع ذلك يجوز اعادة تعيين الموظف الذى ترك الخدمة من وظيفته السابقة فى نفس الدرجة وبذات المرتب الذى وصل اليه بشرط ألا تزيد مدة تركه الخدمة على خمس سنوات والا يكون

سبب تركه الخدمة الفصل بناءا على حكم أو قرار تأديبى ٠

ويجوز استثناء وبعد موافقة السلطة المختصة بالتعيين اعادة تعيين الموظف السابق فى درجة أعلى من درجته السابقة وبمرتب أعلى مما وصل اليه اذا توفرت فيه الشروط المبينة فى المادة (٨) من هذا القانون وكان قد أمضى المدة التى قضاها خارج خدمة الحكومة فى عمل يفيد منه خبرة فى وظيفته الجديدة ، ولا يجوز فى هذه الحالة أن يسبق زملاءه فى الدرجة أو المرتب أو الاقدمية ٠

المادة ١٤ ـ فيما عدا المعينين فى وظائف الحلقة الاولى ، يوضع المعين لاول مرة تحت الاختبار لمدة ستة شهور من تاريخ تسلمه العمل ، ويجوز انهاء خدمته خلالها اذا ثبت انه غير صالح للقيام بأعباء وظيفته ، والا اعتبر مثبتا فى الوظيفة التى عين بها وحسبت مدة الاختبار ضمن مدة خدمته ٠

المادة ١٥ ـ يجوز تعيين غير مواطنى الامارات العربية المتحدة فى الوظائف الدائمة بصفة مؤقتة وبالشروط المنصوص عليها فى المواد السابقة ٠ ويكون التعيين بعقد طبقا للقواعد والشروط التى يضعها مجلس الوزراء بناء على اقتراح مجلس الخدمة المدنية ٠

المادة ١٦ ـ يستحق الموظف راتبه من تاريخ مباشرته الفعلية للعمل ٠ أما الموظف المعار من حكومة عربية أو أجنبية أو هيئة دولية فيستحق راتبه من تاريخ مغادرته مقر عمله الاصلى الى الامارات العربية المتحدة على أن لا تزيد مدة السفر المحسوبة فى هذه الحالة على ثلاثة أيام ٠

ولا يجوز أن يباشر أحد عملا رسميا فى الوزارات والدوائر الحكومية قبل صدور قرار تعيينه من السلطة المختصة ٠

الفصل الثانى

مجلس الخدمة المدنية

المادة ١٧ ـ يؤلف مجلس يسمى « مجلس الخدمة المدنية » برئاسة أحد الوزراء وسبعة أعضاء من عناصر ادارية ومالية وقانونية لا تقل درجة أى منهم عن الدرجة الاولى من الحلقة الاولى على ان يكون من بينهم ممثل لكل من دائرة شئون الموظفين ووزارة المالية ويصدر بتشكيل هذا المجلس قرار من مجلس الوزراء ٠

ويستهدف المجلس تطوير مستوى الخدمة المدنية ورفع الكفاية الانتاجية وتحقيق العدالة فى معاملة الموظفين والمستخدمين والتأكد من مدى تحقيق الاجهزة التنفيذية لمسؤولياتها وكشف المخالفات فى الجهاز الادارى والتحقيق فيها واقتراح الحلول التى تكفل تلافيها مستقبلا ٠

المادة ١٨ ـ يختص مجلس الخدمة المدنية بما يلى :

١ ـ اقتراح مشروعات القوانين واللوائح والنظم الخاصة بشئون الوظائف العامة وابداء الرأى فيما يقترح من مشروعات متصلة بهذه الشئون قبل اقرارها ٠

٢ ـ الاشراف على تنفيذ قوانين ولوائح ونظم التوظف وتفسيرها ومراقبة تطبيقها ٠

٣ ـ اقتراح النظم الخاصة باختيار أصلح المرشحين لشغل الوظائف الشاغرة وتحديد المؤهلات العلمية اللازمة لها ٠

٤ ـ اقتراح النظم الخاصة بتدريب الموظفين والاشراف على تنفيذها بما يضمن رفع مستوى الخدمة العامة وضمان سير العمل الحكومى على وجه مرض ٠

٥ ـ اقتراح النظم الخاصة بالتفتيش والمتابعة للتأكد من سلامة وحسن أداء الجهاز الادارى ويتم ذلك عن طريق دائرة شئون الموظفين ٠

٦ ـ اقتراح القواعد الخاصة بسياسة الاجور والمرتبات وتحديد عدد الوظائف ودرجاتها بحسب ما تقتضيه حاجة العمل ٠

٧ ـ اقتراح النظم الخاصة بالبدلات والخدمات الصحية والاجتماعية للموظفين والمستخدمين وشروطها ٠

٨ ـ النظر فى شكاوى الموظفين وتظلماتهم فيما يختص بشئونهم الوظيفية واتخاذ القرارات بشأنها ٠

٩ ـ أية اختصاصات اخرى يعهد بها الى المجلس بمقتضى قانون أو لائحة أو نظام ٠

المادة ١٩ ـ لمجلس الخدمة المدنية في سبيل ممارسة اختصاصاته ندب من يرى ندبه من الموظفين لاجراء الابحاث اللازمة في الوزارات المختلفة وله بموافقة الوزير المختص حق الاطلاع على الاوراق والسجلات وطلب البيانات التي يرى ضرورة طلبها ·

المادة ٢٠ ـ على مجلس الخدمة المدنية ان يرفع الى رئيس مجلس الوزراء تقريرا سنويا عن منجزاته ومراحل التقدم التي حققها في تنفيذ المهام الموكولة اليه وعن ملاحظاته على شئون التوظف بصورة عامة وسير الجهاز الاداري ومقترحاته المتعلقة بتطوير هذا الجهاز وزيادة فعالياته ·

المادة ٢١ ـ تقوم دائرة شئون الموظفين بما يأتي :

١ ـ معاونة مجلس الخدمة المدنية في ممارسة مهامه وتهيئة الابحاث والمعلومات التي يطلبها المجلس ·

٢ ـ الاشتراك مع وزارة المالية والوزارات المعنية في مراجعة مشروعات ميزانيات واعتمادات الوزارات فيما يختص بالوظائف عددا ودرجة وغير ذلك مما يقرر للموظفين والمستخدمين من مرتبات وبدلات ، وابداء ملاحظاتها عليها وذلك قبل اقرارها من الجهات المختصة ·

٣ ـ مسك وحفظ السجلات اللازمة لاعمال مجلس الخدمة المدنية وكذلك مراقبة ومتابعة تنفيذ قراراته لدى الوزارات المختلفة ·

٤ ـ أية اختصاصات أخرى مخولة لها بمقتضى هذا القانون أو أي قانون آخر ·

المادة ٢١ مكررا ـ أولا تنشأ في كل وزارة أو مجلس لجنة لشئون الموظفين تشكل بقرار من الوزير المختص من ثلاثة أعضاء على الاقل من كبار موظفي الوزارة أو المجلس ·

ويتولى أعمال السكرتارية بهذه اللجنة رئيس شئون الموظفين أو من يقوم مقامه دون ان يكون له صوت معدود ·

وتختص اللجنة بالنظر في جميع التعيينات فيما عدا موظفي الحلقة الاولى وكذلك تنظر في نقل وترقيات وعلاوات موظفي الحلقتين الثانية والثالثة · وهذا علاوة على ما يرى الوزير المختص عرضه عليها من شئون أولئك الموظفين ·

المادة ٢١ مكررا ـ ثانيا : على الوزارات موافاة دائرة شئون الموظفين بصورة من القرارات التي تصدرها في شئون موظفيها ومستخدميها وذلك خلال أسبوعين على الاكثر من تاريخ صدورها ·

الفصل الثالث

التقارير عن الموظفين

المادة ٢٢ ـ يقدم عن كل موظف من موظفي الحلقتين الثانية والثالثة في شهر يناير من كل عام تقرير عن عمله وسلوكه خلال العام الميلادي السابق · وتكتب هذه التقارير على النموذج الذي تضعه دائرة شئون الموظفين ·

المادة ٢٣ ـ يقدم التقرير السنوي عن الموظف من رئيسه المباشر ثم يعرض على من يعلوه في المسئولية لابداء ملاحظاته عليه ، ثم يعرض على وكيل الوزارة المختص لاعتماده ، ويكون تقدير درجة الكفاية بتقدير ممتاز أو جيد أو مقبول أو ضعيف ·

المادة ٢٤ ـ اذا كان الموظف معارا أو منتدبا طول الوقت لمدة تزيد على ستة أشهر قدم التقرير عنه من الجهة المعار أو المنتدب اليها وفقا لأحكام المادة السابقة ، أما الموظف الموفد في بعثة أو اجازة دراسية فيقدم التقرير عنه من مكتب البعثات المختص ، ويسري في حق الموظف الغائب في أجازة مرضية تزيد على الستة شهور خلال السنة موضوع التقرير آخر تقرير سنوي قدم عنه على انه اذا كان آخر تقرير بتقدير ضعيف فلا تسري في حقه أحكام المادة (٢٧) طوال فترة مرضه ·

المادة ٢٥ ـ يخطر الموظف الذي قدرت كفايته بدرجة ضعيف بأوجه الضعف في مستوى أدائه لعمله ويجوز له ان يتظلم من هذا التقرير الى الوزير المختص خلال ثلاثين يوما من تاريخ اعلانه به ، ويجب الفصل في التظلم خلال شهر من تاريخ تقديمه ويكون قرار الوزير في هذا الشأن نهائيا·

المادة ٢٦ ـ يحرم الموظف الذي يقدم عنه تقرير ضعيف من أول علاوة دورية تستحق له بعد تقديمه واذا حل ميعاد العلاوة الدورية قبل

الفصل فى التظلم المقدم من الموظف طبقا للمادة السابقة أوقف منح العلاوة حتى يتم الفصل .

المادة ٢٧ ـ تعرض حالة الموظف الذى يقدم عنه تقريران متواليان بتقدير ضعيف على الوزير المختص لاتخاذ القرار المناسب بشأنه بناء على اقتراح لجنة شئون الموظفين بالوزارة .

الفصل الرابع

ترقيات الموظفين وعلاواتهم

المادة ٢٨ ـ لا تجوز ترقية موظف الا الى وظيفة شاغرة من نوع الوظيفة التى يشغلها فنية كانت أو ادارية أو كتابية ، ويشترط ان تتوافر فيه الشروط اللازمة لشغل الوظيفة الشاغرة . وتكون الترقية الى الدرجة التالية لدرجته مباشرة (١) .

ومع ذلك تجوز ترقية الموظف أو المستخدم المواطن الى أكثر من درجة تالية لدرجته على الوظائف التى تشغر بالاستقالة أو انهاء الخدمة أو الوفاة أو الوظائف المستحدثة ووجد من تتوفر فيه شروط شغلها من الجهاز الوظيفى القائم فى الوزارة المعنية ، ويشترط عدم تكرار الترقية فى هذه الحالة أكثر من مرة واحدة خلال مدة خدمة الموظف أو المستخدم والا تكون الترقية لاكثر من ثلاث درجات متتالية .

المادة ٢٩ ـ لا تجوز الترقية قبل انقضاء المدد المقررة للترقية فى الجدول الملحق بهذا القانون .

ولمجلس الوزراء وفقا لمقتضيات الصالح العام وبناء على توصية مجلس الخدمة المدنية ان يقرر الاستثناء من شرط المدة .

المادة ٣٠ ـ يرتب الموظفون طبقا لاقدمياتهم فى درجاتهم كل نوع على حدة وتعتبر الاقدمية فى الدرجة من تاريخ التعيين فيها أو الترقية اليها .

فاذا اشتمل قرار التعيين على أكثر من موظف فى درجة واحدة قدم صاحب المؤهل الاعلى وعند التساوى يقدم الاحسن درجة فالاسبق تخرجا ثم الاكبر سنا .

المادة ٣١ ـ تكون الترقية طبقا لترتيب الاقدمية فى الدرجة السابقة ، ومع ذلك تجوز الترقية بالاختيار للكفاية فى حدود ٢٥٪ من الدرجات الشاغرة بالنسبة الى درجات الحلقتين الثانية والثالثة ـ أما الترقية الى وظائف الحلقة الأولى فتكون كلها بالاختيار للكفاية ، ولا تجوز ترقية الموظف الذى قدم عنه تقرير بدرجة ضعيف خلال السنة التى قدم فيها التقرير ويجب فى الترقية بالاختيار مراعاة الأقدمية بين المرشحين للترقية فى حالة تساوى الكفاية .

المادة ٣٢ ـ تكون الترقية بالاجراءات وبقرار من السلطة المختصة بالتعيين فى درجات الحلقة المترقى اليها وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها . ولا يجوز ردها بأثر رجعى الى تاريخ سابق ويمنح الموظف المرقى أول مربوط الدرجة المرقى اليها أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر وذلك اعتبارا من أول الشهر التالى لصدور قرار ترقيته .

المادة ٣٣ ـ يمنح الموظف علاوة دورية طبقا للنظام وبالفئات المقررة بالجدول الملحق بهذا القانون وذلك مع مراعاة حكم المادة (٢٦) وتستحق العلاوة الدورية بعد مضى سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة ، ولا يجوز أن يجاوز بها الموظف نهاية مربوط الدرجة ولا تغير علاوة الترقية من موعد العلاوة الدورية واذا اتفق تاريخهما منحتا معا ويكون منح العلاوات الدورية بقرار من الوزير المختص بناء على عرض لجنة شئون الموظفين بالوزارة .

المادة ٣٤ ـ يجوز بقرار من الوزير المختص بناء على عرض لجنة شئون الموظفين بالوزارة منح الموظف علاوة تشجيعية بفئة علاوته الدورية وفى ميعاد استحقاق هذه العلاوة وذلك فى حدود مربوط درجته وبشرط أن يكون التقرير المقدم عنه فى السنة الأخيرة بتقدير ممتاز وذلك اذا كان خاضعا لنظام التقارير السنوية ، ولا يجوز ان يمنح الموظف أكثر من علاوة تشجيعية واحدة كل سنتين .

المادة ٣٥ ـ تجوز الترقية من أعلى درجة فى الحلقة الثالثة الى أدنى درجة فى الحلقة الثانية اذا قضى الموظف سنتين فى درجته وكان حاصلا على المؤهل العلمى الذى يجيز التعيين فى وظائف الحلقة الثانية . فاذا لم يكن الموظف حاصلا على المؤهل العلمى اللازم جازت ترقيته الى أدنى درجة

(١) مضافة بالقانون رقم ٧ لسنة ١٩٧٨ الجريدة الرسمية العدد ٦١ فى ١٩٧٨/١٠/١ .

فى الحلقة الثانية اذا قضى فى درجته أربع سنوات وكانت التقارير المقدمة عنه فى السنتين الاخيرتين بتقدير ممتاز .

الفصل الخامس

النقل والندب والاعارة

المادة ٣٦ ـ يجوز بقرار من الوزير المختص بناء على عرض لجنة شئون الموظفين بالوزارة نقل الموظف من وظيفة الى وظيفة أخرى معادلة لها داخل الوزارة كما يجوز نقله من وزارة الى وزارة أخرى فى وظيفة معادلة لوظيفته بموافقة الوزيرين المختصين .

واذا كان النقل بين الحكومة الاتحادية وحكومات الامارات الاعضاء فى الدولة ، صدر قرار النقل بعد موافقة السلطات المختصة فى الجهة المنقول منها والجهة المنقول اليها مع استصحابه لجميع حقوقه . وفى جميع الحالات يجب الا يؤدى النقل الى تأخير أقدمية الموظف المنقول أو حرمانه من فرصة الترقية بالاقدمية ، الا اذا كان النقل بناء على طلبه .

المادة ٣٧ ـ يجوز ندب الموظف للقيام باعباء وظيفة أخرى شاغرة أو غاب عنها شاغلها بشرط ان تكون درجتها معادلة لدرجة المنتدب أو فى درجة واحدة أعلى منها وذلك فى الوظائف العليا وفى وظائف الحلقة الثانية والدرجتين الاولى والثانية من الحلقة الثالثة ، ويحظر الندب الى وظيفة درجتها أقل من درجة الموظف ، ويجوز ان يكون الندب بالاضافة الى العمل الاصلى وبحيث لا يندب الموظف لاكثر من جهة واحدة .

ويصدر بالندب قرار من الوزير المختص بناء على عرض لجنة شئون الموظفين بالوزارة .

ويمنح الموظف عن ندبه علاوة قدرها ٢٠٪ من بداية مربوط درجة الوظيفة المندوب اليها اذا كان الندب بالاضافة الى عمله الاصلى وزادت مدة الندب على ثلاثة أشهر ومن تاريخ ندبه .

ويكون هذا الندب مؤقتا ولمدة سنة واحدة قابلة للتمديد لسنة أخرى فقط بموافقة الوزير المختص ما لم تكن الوظيفة شاغرة بالملاك فلا يجوز أن يزيد الندب فى هذه الحالة على سنة واحدة .

وفى حالة ما اذا كان الندب بين وزارتين وجبت موافقة وزيرهما .

المادة ٣٨ ـ يجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين اعارة الموظفين الى الأشخاص المعنوية العامة والخاصة فى الداخل والى الحكومات والهيئات العربية والأجنبية والدولية ، ويشترط لاتمام الاعارة موافقة الموظف عليها كتابة، وتدخل مدة الاعارة فى حساب معاش أو مكافأة التقاعد وفى استحقاق العلاوة الدورية والترقية ، وتكون الاعارة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد ويكون مرتب المعار باكمله على جانب الجهة المستعيرة ـ كما يحصل على أجازته منها .

ويجوز شغل وظيفة المعار ، ويكون شغل الوظيفة بقرار من السلطة التى تملك حق التعيين فيها وعند عودة المعار يشغل وظيفته الأصلية اذا كانت خالية أو يشغل أى وظيفة خالية من درجته أو يبقى فى وظيفة الاصلية بصفة شخصية على أن تسوى حالته فى أول وظيفة تخلو من نفس الدرجة . ويجوز بقرار من مجلس الوزراء ان تتحمل الحكومة مرتب المعار خلال فترة اعارته . وفى هذه الحالة لا يجوز شغل الوظيفة بالتعيين .

المادة ٣٩ ـ تصدر قرارات الوزير المختص فى شئون الترقية والاعارة بالنسبة الى موظفى الحلقتين الثانية والثالثة بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية ، على ان يصدر قرار المجلس فى هذا الشأن خلال أربعة أسابيع من تاريخ وصول الأوراق مستوفاة الى دائرة شئون الموظفين .

ويعتبر عدم رد المجلس على الوزارة خلال هذه المدة بمثابة موافقة منه على المسائل المعروضة .

الفصل السادس

(الأجازات)

المادة ٤٠ ـ لا يجوز لأى موظف الانقطاع عن عمله الا فى حدود الاجازة الممنوحة له .

المادة ٤١ ـ الاجازات التى يجوز منحها للموظف هى :

١ ـ اجازة عارضة .

٢ ـ أجازة دورية .

٣ ـ أجازة مرضية .

٤ ـ أجازة دراسية .

٥ ـ أجازة خاصة .

المادة ٤٢ ـ الاجازة العارضة هي التي تكون لسبب طارىء يتعذر الابلاغ عنه مقدما ولا يجوز أن ينقطع الموظف عن عمله بسبب طارىء لمدة تزيد على ثلاثة أيام في المرة الواحدة ولا أكثر من أربع مرات في العام . ويسقط حق الموظف فيها بمضى عام .

ويجب على الموظف أن يقدم لرئيسه عقب عودته من الاجازة العارضة بيانا بالاسباب التي اقتضت غيابه . وللرئيس الحق في قبول أسباب الانقطاع أو رفضها . فان رفضها اعتبر الانقطاع أجازة دورية ان كان للموظف رصيد منها والا حرم من مرتبه عنها .

المادة ٤٣ ـ يستحق الموظف سنويا أجازة دورية للمدد الآتية :

ستون يوما لوكلاء الوزارات وموظفي الحلقة الاولى والدرجتين الاولى والثانية من الحلقة الثانية.

خمسة وأربعون يوما لموظفي الدرجتين الثالثة والرابعة من الحلقة الثانية وموظفي الحلقة الثالثة .

ولا يجوز منح الاجازة الدورية قبل انتهاء فترة التجربة بنجاح .

ويصرف راتب الاجازة الدورية المستحقة عند القيام بها . ولا يستحق الموظف أجازة دورية عن المدد التي يقضيها في أجازة دراسية أو في بعثة علمية . وتكون الاجازات الدورية لموظفي الهيئات التعليمية في المعاهد والمدارس أثناء العطلة الصيفية وطبقا لما تضعه وزارة التربية والتعليم من نظام في هذا الشأن ويحدد هذا النظام أجازاتهم العارضة والمرضية .

المادة ٤٤ ـ لا تمنح الاجازات الدورية الا بطلب خطى من الموظف ويكون الترخيص بالقيام بالاجازة لموظفي الحلقتين الاولى والثانية بموافقة الوزير المختص ولمن دونهم بموافقة وكيل الوزارة المختص .

ويجوز للسلطة المرخصة بالاجازة طلب عودة الموظف الى عمله قبل انتهاء مدتها اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

المادة ٤٥ ـ يحتفظ للموظف برصيد أجازاته الدورية التي لا يحصل عليها خلال سنتين ، ويجوز له الانتفاع به في سنة واحدة اذا سمحت ظروف العمل بذلك وبما لايزيد على ثلاثة اشهر ، وفي حالة عدم حصول الموظف على أجازته الدورية أو جزء منها يمنح بدلا نقديا يعادل راتب يوم من أيام العمل الرسمى عن كل يوم لم يمنحه من أجازاته محسوبا على أساس راتب الموظف الاساسى في تاريخ صرف البدل .

ولايجوز أن يزيد هذا البدل النقدى على ما يعادل مرتب سنة واحدة كل عشر سنوات خدمة .

المادة ٤٦ ـ يكون التصريح بالاجازة المرضية لمدة لا تجاوز سبعة أيام بناءا على شهادة صادرة عن طبيب أو دار من دور العلاج ومعتمدة من جهة حكومية . فاذا زادت المدة على ذلك كان التصريح بالاجازة بناء على تقرير طبى من اللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة .

ويجب على الموظف ان يبلغ عن مرضه خلال اليومين الاولين منه وعلى الرئيس المختص ان يتخذ الاجراءات اللازمة لابلاغ الجهة الطبية المختصة بتوقيع الكشف الطبى عليه واعداد التقرير عن حالته .

المادة ٤٧ ـ الموظف المخالط لمريض بمرض معد وترى السلطة الطبية المختصة منعه من مزاولة أعمال وظيفته ، ينقطع عن العمل المدة التي تقررها تلك السلطة ولا تحسب مدة انقطاعه من أجازاته ويصرف عنها مرتبه شاملا العلاوات والبدلات .

المادة ٤٨ ـ يجوز للوزير المختص ـ بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية ـ منح الموظف المواطن أجازة دراسية بمرتب شامل البدلات والعلاوات عدا علاوة الانتقال لمدة لاتزيد على أربع سنوات أو للمدة المقررة للدراسة أيها أطول ويجوز مدها بنفس الاجراء لمدة أخرى اذا كانت التقارير الواردة عن الموظف تقضى بضرورة المد .

ويجوز شغل وظيفة الحاصل على أجازة دراسية على أن تنشأ للموظف بعد عودته من الاجازة وظيفة تتفق وطبيعة دراسته ولا تقل عن مستوى وظيفته الاصلية .

وتدخل مدة الاجازة الدراسية في حساب معاش أو مكافأة التقاعد وفي استحقاق العلاوة الدورية والترقية .

المادة ٤٩ ـ يمنح الموظف لمرة واحدة طوال مدة خدمته أجازة خاصة بمرتب كامل لمدة شهر واحد لأداء فريضة الحج ولا تحسب هذه الاجازة من أجازته الدورية · ويشترط فى هذه الحالة الا تقل مدة خدمة الموظف عن سنة ·

المادة ٥٠ ـ يجوز للوزير المختص منح أجازة خاصة بدون مرتب للزوج أو للزوجة اذا أوفد احدهما خارج البلاد لمدة سنة أو أكثر سواء فى بعثة أو أجازة دراسية أو انتداب أو اعارة أو مهمة رسمية أو اذا نقل الى وظيفة فى الخارج أو التحق بعمل فى احدى الهيئات الدولية أو الحكومات العربية أو الاجنبية ، ولا يجوز أن تجاوز الأجازة مدة عمل أيهما فى الخارج ويجوز شغل الوظيفة بالتعيين على أن تنشأ للموظف بعد عودته وظيفة لاتقل مستوى عن وظيفته الاصلية ·

المادة ٥١ ـ تمنح الموظفة أجازة خاصة بمرتب لمدة شهر ونصف للوضع ولا تحسب هذه الاجازة من أجازاتها الاخرى ·

المادة ٥٢ ـ للوزير المختص ان يمنح الموظف أجازة خاصة بغير مرتب زيادة على ما يستحقه من أجازاته الدورية لمدة شهر فى السنة ، متى توفرت أسباب جدية لدى الموظف تقتضى منحه هذه الاجازة ·

المادة ٥٢ مكررا ـ تمنح الموظفة المسلمة التى يتوفى عنها زوجها أجازة خاصة بمرتب كامل ولا تحسب من أجازاتها الاخرى لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة ·

المادة ٥٣ ـ يجوز للوزير المختص منح الموظف أجازة بمرتب كامل لمدة لاتجاوز شهرين اذا اقتضت الظروف ان يرافق زوجته أو أحد أولاده أو أحد والديه أو أحد الأشخاص ممن تربطه بهم صلة قربى أو نسب للعلاج خارج البلاد ، ويجوز مد هذه المدة لمدة أخرى مماثلة اذا اقتضت الظروف ذلك ، فان طالت المدة عن أربعة أشهر ورؤى مدها كانت الاجازة بدون مرتب ·

المادة ٥٤ ـ كل موظف لا يعود الى عمله بعد انتهاء أجازته مباشرة يحرم من راتبه عن مدة غيابه ابتداء من اليوم التالى الذى انتهت فيه الاجازة ·

ويجوز للوزير المختص أو من يمارس سلطاته ان يقرر حساب مدة الانقطاع من أجازاته المستحقة ومنحه مرتبه عنها اذا كان له رصيد منها يسمح بذلك ، أو أن يعتبرها بدون راتب اذا لم يكن للموظف رصيد من الاجازات بشرط ان لا يتجاوز الغياب خمسة عشر يوما وان يقوم الموظف بتقديم عذر مقبول لذلك ·

المادة ٥٥ ـ يعتبر الموظف الذى ينقطع عن عمله أو لا يعود اليه بعد انتهاء أجازته بثلاثين يوما مستقيلا بحكم القانون من تاريخ الانقطاع أو انتهاء الاجازة ·

ويجوز للوزير المختص عدم اعتبار الموظف مستقيلا اذا ابدى أسبابا مقبولة تبرر انقطاعه عن العمل ، وتحسب مدة الانقطاع من أجازاته الدورية اذا كان رصيده يسمح بذلك، والا حسبت انقطاعا عن العمل بدون راتب ·

الفصل السابع
واجبات الموظفين والاعمال المحظورة عليهم

المادة ٥٦ ـ الوظائف العامة تكليف للقائمين بها ، هدفها خدمة المواطنين تحقيقا للمصلحة العامة طبقا للقوانين واللوائح المعمول بها ·

المادة ٥٧ ـ يجب على الموظف ان يقوم بنفسه بالعمل المنوط به وان يؤديه بدقة وأمانة وان يخصص وقت العمل الرسمى لاداء واجبات وظيفته وعليه ان يراعى أحكام القوانين واللوائح وتوجيهات الرؤساء والتقيد فى انفاق أموال الدولة بما تفرضه الامانة والحرص عليها ·

ويحظر عليه ان يرتكب أى عمل أو امتناع يجافى واجبات وظيفته أو أن يسلك مسلكا يتنافى مع الاخلاق العامة ومقتضيات شرف الوظيفة ·

المادة ٥٨ ـ تحدد مواعيد العمل بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح مجلس الخدمة المدنية ويجوز للوزير أو وكيل الوزارة كل فى نطاق اختصاصه تكليف الموظفين بالعمل زيادة على عدد ساعات العمل الرسمية اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك ·

المادة ٥٩ ـ يحظر على الموظف ان ينتمى الى احدى المنظمات أو الهيئات أو الاحزاب العاملة فى

مجال السياسة أو أن يعمل لحسابها أو يشارك في الدعاية أو الترويج لها ٠

المادة ٦٠ ـ لا يجوز للموظف ان يؤدي للغير أعمالا بمرتب أو بدون مرتب ولو في غير أوقات العمل الرسمية الا باذن من الوزير المختص ، ومع ذلك يجوز ان يتولى الموظف أعمال القوامه والوصاية والوكالة عن الغائبين بمرتب أو أجر اذا كان المشمول بالقوامة أو الوصاية أو الغائب ممن تربطه به صلة قربى أو نسب ٠

المادة ٦١ ـ لا يجوز للموظف ان تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة في أعمال أو مقاولات أو عقود تتصل باعمال الوزارة التابع لها ٠

المادة ٦٢ ـ يحظر على الموظف :

١ ـ ان يفشي الامور التي يطلع عليها بحكم وظيفته اذا كانت سرية بطبيعتها ٠

٢ ـ ان يحتفظ لنفسه باصل أية ورقة من الاوراق الرسمية ولو كانت خاصة بعمل كلف به ٠

٣ ـ أن يستأجر عقارات أو أراضي أو غيرها بقصد استغلالها في المجال الذي تؤدى فيه أعمال وظيفته اذا كان لهذا الاستغلال صلة بعمله ٠

٤ ـ ان يلعب القمار ٠

٥ ـ ان يرتكب أعمالا مخلة بالشرف أو الاحترام الواجب للوظيفة ٠

المادة ٦٣ ـ لا يسأل الموظف مدنيا الا عن خطئه الشخصي ٠

الفصل الثامن
التحقيق مع الموظفين وتأديبهم

المادة ٦٤ ـ كل موظف يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذا القانون أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يجازى تأديبيا وذلك مع عدم الاخلال بالمسئوولية المدنية أو الجنائية عند الاقتضاء ٠ ولا يعفى الموظف من الجزاء التأديبي الا اذا أثبت ان ارتكابه المخالفات المتصلة بالوظيفة كان تنفيذا لأمر كتابي صادر له من رئيسه بالرغم من تنبيهه الى المخالفة وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الامر ٠

المادة ٦٥ ـ لا يجوز توقيع عقوبة على الموظف الا بعد اجراء تحقيق كتابي معه تسمع فيه أقواله ويحقق دفاعه ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسببا ٠

المادة ٦٦ ـ للوزير أو وكيل الوزارة كل في نطاق اختصاصه أن يوقف الموظف عن عمله احتياطيا اذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك ولمدة لاتزيد على ثلاثة أشهر ، ولا يجوز مد هذه المدة الا بقرار من مجلس التأديب المختص ويشترط موافقة مجلس الوزراء بالنسبة الى موظفي الحلقة الاولى ، ويجوز لمن أصدر قرار الوقف أن يعيد النظر فيه في أى وقت سواء من تلقاء نفسه أو بناء على طلب الموظف ٠ ويترتب على وقف الموظف عن عمله وقف صرف نصف راتبه ابتداء من تاريخ الوقف ، فاذا برىء الموظف أو حفظ التحقيق أو عوقب بعقوبة الانذار صرف اليه ما يكون قد أوقف صرفه من راتبه ، فان عوقب بعقوبة أشد تقرر السلطة التي وقعت العقوبة ما يتبع في شأن المرتب الموقوف صرفه ٠

ويجب عرض أمر الموظف الموقوف فورا على مجلس التأديب المختص الذى عليه أن يصدر قراره خلال شهر من تاريخ رفع الامر اليه ٠

المادة ٦٧ ـ كل موظف يحبس احتياطيا يوقف عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف راتبه ، وبعد انتهاء مدة الحبس يصرف له ما سبق خصمه من راتبه اذا انتهى التحقيق الى الحفظ أو براءته من التهمة التي حبس من أجلها والا حرم منه ٠

المادة ٦٨ ـ يوقف الموظف الذى يحبس تنفيذا لحكم قضائي عن عمله بقوة القانون ويحرم من مرتبه مدة حبسه ٠

المادة ٦٩ ـ الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي :

١ ـ الانذار ٠

٢ ـ الخصم من المرتب لمدة لاتزيد على خمسة عشر يوما في المرة الواحدة وعلى ستين يوما خلال سنة ٠

٣ ـ الحرمان من العلاوة الدورية ٠

٤ ـ الوقف عن العمل بغير مرتب أو بنصف مرتب لمدة لاتجاوز ثلاثة أشهر ٠

٥ ـ خفض المرتب في حدود مربوط الدرجة

أو خفض الدرجة في حدود درجة واحدة أقل أو خفضهما معا ٠

٦ ـ الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش أو المكافأة أو الحرمان من أيهما في حدود الربع ٠

وبالنسبة الى شاغلي الوظائف في الحلقة الاولى لاتوقع عليهم الا الجزاءات الاتية :

١ ـ اللوم ٠

٢ ـ الوقف عن العمل بدون مرتب لمدة لاتجاوز ثلاثة أشهر ٠

٣ ـ الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش أو المكافأة أو الحرمان من أيهما في حدود الربع ٠

المادة ٧٠ ـ للوزير سلطة توقيع أحد الجزاءات المنصوص عليها في الفقرات (١ ، ٢ ، ٣) من المادة السابقة على موظفي الحلقتين الثانية والثالثة ويكون قراره في ذلك مسببا ٠ اما الجزاءات الاخرى فلا يجوز توقيعها الا بقرار من مجلس التأديب ٠

المادة ٧١ ـ في حالة اعارة أو ندب موظف للعمل بوزارة أو جهة أخرى تكون السلطة التأديبية بالنسبة الى المخالفات التي يرتكبها في عمله المعار اليه أو المنتدب له من اختصاص الجهة التي اعير اليها أو ندب فيها ٠

المادة ٧٢ ـ يشكل مجلس التأديب لموظفي الحلقة الاولى من أحد أعضاء المحكمة الاتحادية العليا رئيسا وعضوين يعينهما مجلس الوزراء ٠

المادة ٧٣ ـ يشكل مجلس التأديب لموظفي الحلقتين الثانية والثالثة برئاسة أحد القضاة يختاره وزير العدل وعضو من دائرة شئون الموظفين يختاره مجلس الخدمة المدنية وعضو من الوزارة التي وقعت فيها المخالفة يختاره وزيرها ٠

المادة ٧٤ ـ لايجوز ان تقل درجة عضو مجلس التأديب عن درجة الموظف المحال الى المحاكمة ٠

المادة ٧٥ ـ تقام الدعوى التأديبية على موظفي الحلقة الاولى باذن من رئيس مجلس الوزراء وعلى موظفي الحلقتين الثانية والثالثة باذن من الوزير المختص ويعتبر الموظف محالا الى المحاكمة التأديبية من تاريخ صدور ذلك الاذن ٠ ويشترط ان يتضمن قرار الاحالة بيانا بالوقائع المسندة الى الموظف ويخطر به كتابة وبتاريخ الجلسة ٠

المادة ٧٦ ـ يسقط الحق في اقامة الدعوى التأديبية بمضي خمس سنوات من تاريخ وقوع المخالفة وتنقطع المدة باجراءات التحقيق أو احالة الموظف الى المحاكمة التأديبية وتسرى من جديد من تاريخ آخر اجراء اتخذ في المخالفة ٠ واذا تعدد المتهمون فان انقطاع المدة بالنسبة الى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة الى الباقين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم اجراءات قاطعة للمدة ٠

المادة ٧٧ ـ تنقضي الدعوة التأديبية بوفاة المتهم ٠

المادة ٧٨ ـ لا تحول استقالة الموظف دون السير في اجراءات مساءلته تأديبيا ، ويحظر قبول الاستقالة اذا كان قد احيل للمحاكمة التأديبية ٠

المادة ٧٩ ـ يتحدد الاختصاص لمجلس التأديب تبعا لدرجة الموظف وقت احالته الى المحاكمة واذا تعدد الموظفون المسؤولون عن المخالفة أو المخالفات المرتبطة ببعضها وكانوا خاضعين بحسب درجاتهم لمجالس تأديبية مختلفة كان المجلس المختص بمحاكمة أعلى هؤلاء الموظفين درجة هو المختص بمحاكمتهم جميعا ٠ وينعقد الاختصاص التأديبي لمجلس التأديب الخاص بالوزارة التي وقعت فيها المخالفة ٠

المادة ٨٠ ـ لا يكون انعقاد مجلس التأديب صحيحا الا اذا حضره جميع اعضائه وتصدر قراراته باغلبية الآراء ولا يجوز انعقاد المجلس قبل مضي أسبوع على الاقل من ابلاغ الموظف ببيان المخالفات المنسوبة اليه ٠

المادة ٨١ ـ للموظف المحال للمحاكمة التأديبية الحق في الاطلاع على الاوراق المتعلقة بالاتهام المنسوب اليه وله ان يحصل على صورة منها اذا طلب ذلك كما له الحق في حضور جلسات المحاكمة التأديبية بنفسه أو بوكيل ينيبه في تقديم دفاعه ٠

المادة ٨٢ ـ لمجلس التأديب ان يستوفي التحقيق بنفسه أو ان يعهد لاحد اعضائه بذلك ٠ ويكون للمجلس السلطات المخولة لجهات التحقيق من حيث تحقيق الادلة بما في ذلك اداء الشهادة بعد حلف اليمين ٠ وتسرى على الشهود الاحكام الخاصة بمن يؤدي الشهادة أمام المحاكم ٠

المادة ٨٣ ـ يصدر قرار مجلس التأديب مشتملا

على اسبابه التى اقيم عليهما ويتم النطق به فى الجلسة المحددة لذلك ويبلغ الموظف بالقرار واسبابه كتابة خلال اسبوعين من صدوره ٠

المادة ٨٤ ـ يجوز التظلم من قرارات مجلس التأديب الصادرة بتوقيع الوقف عن العمل دون مرتب أو خفض المرتب أو الدرجة أو خفضهما معا أو الفصل من الوظيفة أمام الدائرة الجزائية بالمحكمة الاتحادية العليا وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبليغ الموظف بالعقوبة ٠ ولا يجوز ان يكون من بين اعضاء المحكمة من كان عضوا فى مجلس التأديب ٠

ويكون الحكم الصادر فى التظلم نهائيا ٠

المادة ٨٥ ـ يحتفظ الموظف الموقوف عن العمل بسبب التحقيق معه أو بسبب حبسه احتياطيا وكذلك الموظف المقدم للمحاكمة التأديبية بدوره فى الترقية اذا حلت خلال الوقف أو المحاكمة فاذا انتهى التحقيق أو انتهت المحاكمة الى براءته أو الحكم عليه بعقوبة الانذار أو الخصم من المرتب مدة تقل عن خمسة أيام وجب رد ترقيته الى التاريخ الذى استحقها فيه ٠

المادة ٨٦ ـ لا تجوز ترقية موظف مقدم للمحاكمة الجزائية عن جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الامانة ويحتفظ له بدوره فى الترقية اذا حلت خلال المحاكمة ، فاذا انتهت ببراءته وجب رد ترقيته الى التاريخ الذى استحقها فيه ٠

كما لا يجوز النظر فى ترقية الموظف الموقوف عن العمل بسبب الحكم عليه بالحبس لمدة شهر فاكثر وذلك أثناء تنفيذ مدة العقوبة ٠

المادة ٨٧ ـ تحسب المدد والفترات المشار اليها فى المواد السابقة من تاريخ القرار الصادر بالجزاء أو الحكم بالعقوبة ٠

المادة ٨٨ ـ تمحى الجزاءات التأديبية التى توقع على الموظف بانقضاء الفترات الآتية :

١ ـ سنة فى حالة الانذار أو الخصم من المرتب ٠

٢ ـ سنتين فى حالة الحرمان من العلاوة الدورية ٠

٣ ـ ثلاث سنوات فى حالة الوقف عن العمل أو فى حالة خفض المرتب أو خفض الدرجة أو خفضهما معا ٠

ويتم المحو فى هذه الحالات بقرار من الوزير المختص اذا رأى من التقارير المقدمة عن الموظف ان سلوكه وعمله منذ توقيع الجزاء كانا مرضيين ٠

ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة الى المستقبل ، ولا يؤثر ذلك على الحقوق والتعويضات التى ترتبت نتيجة له ، وترفع أوراق العقوبة من ملف خدمة الموظف ٠

الفصل التاسع

انتهاء الخدمة

المادة ٨٩ ـ تنتهى خدمة الموظف لاحد الاسباب الآتية :

١ ـ بلوغ سن الاحالة الى المعاش وهى ستون سنة ميلادية ٠

٢ ـ انتهاء عقود المتعاقد معهم أو انتهاء مدة اعارتهم ٠

٣ ـ عدم اللياقة للخدمة صحيا وتثبت بقرار من الهيئة الطبية المختصة ٠

٤ ـ الاستقالة ٠

٥ ـ الفصل أو الاحالة الى المعاش بقرار تأديبى أو حكم قضائى ٠

٦ ـ سقوط جنسية دولة الامارات العربية المتحدة عن الموظف أو سحبها منه ٠

٧ ـ الغاء الوظيفة المؤقته ٠

٨ ـ الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف والامانة ٠

ويكون الفصل جوازيا للوزير المختص اذا كان الحكم مع وقف تنفيذ العقوبة ٠

٩ ـ الوفاة ٠

وتكون السلطة المختصة بانهاء خدمة الموظف هى السلطة المختصة بتعيينه حسب احكام هذا القانون ٠

المادة ٩٠ ـ لا يجوز مد خدمة الموظف بعد بلوغ السن المقررة فى البند الاول من المادة السابقة الا بموافقة مجلس الوزراء بعد أخذ رأى مجلس الخدمة المدنية ولمدة لا تجاوز خمس سنوات ٠

المادة ٩١ ـ للموظف ان يستقيل من وظيفته

وتكون الاستقالة مكتوبة ولا تنتهي خدمة الموظف الا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ويجب البت في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه والا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون ٠

ويجب على الموظف ان يستمر في عمله الى ان يبلغ اليه قرار قبول الاستقالة أو ينقضي الميعاد المشار اليه في الفقرة الاولى ٠

ويصدر بقبول الاستقالة قرار من الوزير المختص بالنسبة الى موظفي الحلقة الأولى وقرار من وكيل الوزارة بالنسبة الى باقي الموظفين ٠

المادة ٩٢ ـ تعتبر خدمة الموظف منتهية بقوة القانون اذا التحق بخدمة حكومة اجنبية بغير ترخيص من السلطات المختصة ٠

المادة ٩٣ ـ اذا سقطت جنسية دولة الامارات العربية المتحدة عن الموظف أو سحبت منه انتهت خدمته من تاريخ صدور المرسوم باسقاط الجنسية أو سحبها ٠

المادة ٩٤ ـ يجوز ابقاء الموظف بعد انتهاء خدمته لمدة لا تجاوز شهرا واحدا لتسليم ما في عهدته ولا يجوز مد هذا الميعاد الا بقرار من الوزير المختص ولمدة لا تجاوز شهرين اذا اقتضت الظروف ذلك وتصرف للموظف عن مدة التسليم مكافأة تعادل مرتبه ٠

المادة ٩٥ ـ اذا صدر قرار أو حكم بفصل الموظف من وظيفته وكان موقوفا عن عمله انتهت خدمته من تاريخ وقفه ٠ واذا لم يكن الموظف موقوفا عن العمل استحق مرتبه الى يوم صدور القرار أو الحكم ٠

ولا يسترد من الموظف الذي أوقف عن عمله ما سبق أن صرف له من المرتب اذا حكم عليه بالفصل أو بالاحالة الى التقاعد ٠

الباب الثالث
المستخدمين
الفصل الاول
التعيين

المادة ٩٦ ـ يعتبر مستخدما في تطبيق احكام هذا القانون كل من يعين في احدى وظائف الحلقة الرابعة طبقا للجدول الملحق بهذا القانون ٠

المادة ٩٧ ـ يشترط فيمن يعين في وظائف المستخدمين :

١ ـ ان يكون من مواطني الامارات العربية المتحدة فان لم يوجد بعد الاعلان عن الوظيفة تكون الافضلية لابناء البلاد العربية ٠

٢ ـ ألا تقل سنه عن ثماني عشرة سنة ميلادية وتثبت السن بالطريقة المنصوص عليها في البند (٥) من المادة (٨) ٠

٣ ـ أن يكون محمود السيرة حسن السمعة ٠

٤ ـ الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الامانة مالم يكن قد صدر عفو عنه من السلطات المختصة أو رد اليه اعتباره طبقا للقانون ٠

٥ ـ الا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار تأديبي أو حكم قضائي ولم يمض على صدوره سنة واحدة ٠

٦ ـ ان يكون لائقا للخدمة صحيا ٠ وتحدد شروط اللياقة الطبية بقرار من مجلس الخدمة المدنية بعد الاتفاق مع وزير الصحة ويجوز الاعفاء من هذا الشرط بقرار من الوزير المختص بعد أخذ رأى الهيئة الطبية في الحالات التي لا تستلزمها طبيعة عمل الوظيفة ٠

المادة ٩٨ ـ يكون التعيين في وظائف المستخدمين بقرار من الوزير المختص بناء على عرض من لجنة شئون الموظفين بالوزارة ، ويمنح المستخدم أول مربوط الدرجة التي عين فيها ويستحق مرتبه من تاريخ استلام العمل ، واذا كان للمستخدم مدة خبرة سابقة جاز للوزير المختص بناء على عرض اللجنة المذكورة منحه علاوة أو أكثر تضاف الى أول مربوط الدرجة المعين عليها وبما لا يجاوز نهاية مربوطها ٠

الفصل الثاني
الترقيات والعلاوات

المادة ٩٩ ـ تكون ترقية المستخدمين بقرار من الوزير المختص ولا يجوز الترقية قبل انقضاء المدة المشار اليها في الجدول الملحق بهذا القانون وتصرف علاوة الترقية ابتداء من أول الشهر التالي لتاريخ استحقاقها ٠

المادة ١٠٠ ـ تكون ترقية المستخدمين بالاقدمية فيما بينهم والى الدرجة التالية لدرجتهم مباشرة وتعتبر الاقدمية من تاريخ التعيين ٠

ويطبق في شأن الاقدمية حكم المادة (٣٠) وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ويمنح المستخدم المرقى أول مربوط الدرجة المرقى اليها ، أو علاوة من علاواتها ايهما اكبر ٠

ولا يجوز الترقية من وظائف المستخدمين الى درجات الموظفين الا فى حالة الحصول على المؤهل العلمى اللازم لشغل الوظيفة أو اجتياز المستخدم الاختبار الذى تجريه الوزارة فى هذا الشأن ٠

المادة ١٠١ ـ يمنح المستخدم علاوة دورية بالفئات المنصوص عليها فى الجدول الملحق بهذا القانون بحيث لا يتجاوز المرتب الحد الاعلى للدرجة المعين فيها ٠ وتستحق العلاوات الدورية للمستخدمين بمضى سنة على تاريخ التعيين أو من تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة ٠ ويجوز للوزير حرمان المستخدم الذى لا يؤدى عمله على وجه مرض من العلاوة الدورية ويكون ذلك بناء على تقرير كتابى من الرئيس المباشر للمستخدم ٠

المادة ١٠٢ ـ يجوز بقرار من الوزير المختص بناء على توصية الرئيس المباشر وموافقة وكيل الوزارة منح المستخدم علاوة تشجيعية بفئة العلاوة الدورية المخصصة لدرجته وفى ميعاد هذه العلاوة ولا تحسب من علاواته الدورية ، ولا يجوز أن يجاوز بها نهاية مربوط درجته ، كما لا يجوز أن يمنح المستخدم اكثر من علاوة تشجيعية واحدة كل سنتين ٠

الفصل الثالث

الاجازات

المادة ١٠٣ ـ يستحق المستخدم اجازة دورية سنوية لمدة ستة ثلاثين يوما ، ولا تمنح الا بعد ستة شهور من تاريخ استلامه العمل ، ويحتفظ للمستخدم برصيد اجازاته الدورية التى لا يحصل عليها خلال ثلاث سنوات ، ويجوز له الانتفاع بها فى سنة واحدة اذا سمحت ظروف العمل بذلك ٠

ويصرف راتب الاجازة الدورية المستحقة عند القيام بها ٠

المادة ١٠٤ ـ فى حالة عدم حصول المستخدم على اجازته الدورية أو جزء منها يمنح بدلا نقديا عنها يعادل راتب يوم من أيام العمل الرسمى عن كل يوم لم يمنحه من اجازته محسوبا على أساس راتب المستخدم الاساسى فى تاريخ صرف البدل ٠

المادة ١٠٥ ـ تسرى فى شأن المستخدمين احكام المواد ٤٢ ، ٤٤ ، ٤٦ ، ٤٧ ، ٤٨ ، ٤٩ ، ٥٠ ، ٥١ ، ٥٢ ، ٥٢ مكررا ، ٥٣ ، ٥٤ ، ٥٥ من الفصل السادس من الباب الثانى من هذا القانون ٠

الفصل الرابع

التحقيق مع المستخدمين وتأديبهم

المادة ١٠٦ ـ الجزاءات التى يجوز توقيعها على المستخدمين هى :

١ ـ الانذار ٠

٢ ـ الخصم من المرتب مدة لا تجاوز سبعة أيام ٠

٣ ـ الحرمان من العلاوة الدورية ٠

٤ ـ الوقف عن العمل بغير مرتب أو بنصف مرتب لمدة لا تجاوز ثلاثة اشهر ٠

٥ ـ الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق فى المعاش أو المكافأة أو الحرمان من ايهما فى حدود الربع ٠

المادة ١٠٧ ـ لوكيل الوزارة المختص توقيع احدى العقوبات المنصوص عليها فى المادة السابقة ويجوز للمستخدم التظلم من القرار الصادر بتوقيع الجزاء الى الوزير المختص وذلك فى مدى شهر من تاريخ اعلانه بالقرار ٠

المادة ١٠٨ ـ ويترتب على وقف المستخدم عن عمله وقف صرف نصف راتبه من اليوم الذى أوقف فيه ، فاذا حفظ التحقيق معه أو ثبتت براءته صرف اليه ما يكون قد أوقف صرفه من مرتبه ، أما اذا جوزى فيقرر الوزير المختص ما يتبع فى شأن ما أوقف صرفه من المرتب ٠

المادة ١٠٩ ـ لا يجوز توقيع جزاء على المستخدم الا بعد اجراء تحقيق معه تسمع فيه اقواله ويحقق دفاعه ٠

ويجب فى جميع الاحوال أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسببا ٠

المادة ١١٠ ـ تسرى فى شأن المستخدمين احكام الفصل السابع من الباب الثانى من هذا القانون وكذلك احكام المواد : ٧١ ، ٨٥ ، ٨٦ ، ٨٧ ، ٨٨ من هذا القانون ٠

الفصل الخامس
انتهـاء الخـدمة

المادة ١١١ ـ تنتهى خدمة المستخدم لاحد الاسباب الآتية :

١ ـ بلوغ سن الاحالة الى المعاش وهى سن الستين ٠

٢ ـ عدم اللياقة للخدمة صحيا ٠

٣ ـ الاستقالة ٠

٤ ـ اسقاط جنسية دولة الامارات العربية المتحدة أو سحبها منه ٠

٥ ـ الفصل بقرار تأديبى أو حكم قضائى ٠

٦ (١) ـ

٧ ـ الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية فى جناية أو جريمة مخلة بالشرف والامانة ٠

ويكون الفصل جوازيا للوزير المختص اذا كان الحكم مع وقف تنفيذ العقوبة ٠

٨ ـ الوفاة ٠

المادة ١١٢ ـ يجوز للوزير المختص ابقاء المستخدم فى الخدمة بعد بلوغه السن المقررة فى المادة السابقة لمدة لا تزيد على خمس سنوات بعد موافقة الهيئة الطبية المختصة على قدرته على العمل ٠

المادة ١١٣ ـ تسرى فى شأن المستخدمين أحكام المواد ٩٢ ، ٩٣ ، ٩٤ ، ٩٥ من هذا القانون ٠

البـاب الرابع
احـكام عامـة

المادة ١١٤ (٢) ـ

المادة ١١٥ ـ يكون حساب المدد المنصوص عليها فى هذا القانون بالتقويم الميلادى ٠

المادة ١١٦ ـ فى حالة وفاة احد الموظفين أو المستخدمين وهو بالخدمة تستمر الجهة التى كان يتبعها فى صرف مرتبه الشهرى الذى كان يصرف له بافتراض عدم وفاته وذلك عن الثلاثة الاشهر التالية لشهر الوفاة فى المواعيد المقررة لصرف المرتبات ويتم هذا الصرف الى شخص واحد يعينه الموظف أو المستخدم فان لم يعين أحد صرف الى من كان يعولهم عند وفاته ٠

وتعتبر المبالغ المشار اليها فى الفقرة السابقة منحة لا يجوز استردادها من المعاشات أو المكافآت المستحقة للموظف أو المستخدم أو ورثته بمقتضى قوانين أو نظم اخرى وتعفى هذه المنحة من الضرائب والرسوم بكافة أنواعها كما لا يجوز الحجز عليها اطلاقا ٠

المادة ١١٧ ـ يتقاضى الموظف أو المستخدم اجرا عن الاعمال الاضافية التى يطلب اليه تأديتها فى غير أوقات العمل الرسمية ، كما يجوز منحه مكافأة مالية مقابل الخدمات الممتازة التى يؤديها، ويجوز أيضا تقرير بدلات اضافية للموظفين أو المستخدمين بسبب ظروف العمل وملابساته وطبيعته أو لمواجهة اعباء خاصة ويتم ذلك كله بقرارات من مجلس الوزراء بناء على اقتراح مجلس الخدمة المدنية ٠

المادة ١١٨ ـ لا يجوز اجراء خصم أو توقيع حجز على المبالغ الواجبة الاداء من الحكومة للموظف أو المستخدم بأية صفة كانت الا وفاء لنفقة محكوم بها من القضاء أو لسداد ما يكون مطلوبا منه للحكومة سواء لسبب يتعلق بأداء وظيفته أو لاسترداد ما يكون قد صرف له بغير وجه حق ٠

ولا يجوز ان يزيد ما يخصم من المرتب المستحق للموظف أو المستخدم فى هاتين الحالتين على ربعه وعند التزاحم تكون الاولوية لدين النفقة ٠

المادة ١١٩ ـ يعتمد مجلس الوزراء لكل وزارة جدولا بالوظائف والمرتبات الخاصة بها فى حدود درجات الجدول المرفق لهذا القانون ٠

المادة ١٢٠ ـ تصدر النظم واللوائح المكملة لهذا القانون بقرار من مجلس الوزراء بناءا على اقتراح مجلس الخدمة المدنية ٠

المادة ١٢١ ـ تلغى القوانين والمراسيم السابقة التى تخالف احكامها أحكام هذا القانون والى أن يتم وضع الانظمة واللوائح والقرارات التنفيذية

(١) ملغاة .

(٢) ملغاة .

له يستمر العمل بما هو موجود حاليا فيما لا يتعارض من احكامها مع احكام هذا القانون ٠

المادة ١٢٢ ـ على جميع الوزراء تنفيذ هذا القانون وينشر فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره ٠

صدر عنا فى قصر الرئاسة بأبو ظبى
بتاريخ : ٢٥ جمادى الثانى ١٣٩٣ هـ
الموافق : ٢٥ يوليو ١٩٧٣ م

جدول درجات ورواتب الموظفين والمستخدمين (١)

الدرجة		المرتب الشهرى بالدرهم من	الى	المتوسط الشهرى بالدرهم	العلاوة السنوية بالدرهم	بدل تمثيل بالدرهم	الحد الادنى للبقاء فى الدرجة
وكيل وزارة		٦٠٠٠ مرتب ثابت		ـ	ـ	١٠٠٠	
الحلقة الاولى	وظائف عليا						
الدرجة الاولى		٥٠٠٠	٥٥٠٠	٥٢٥٠	١٠٠	ـ	ـ
الدرجة الثانية		٤٥٠٠	٥٠٠٠	٤٧٥٠	١٠٠	ـ	ـ
الحلقة الثانية	وظائف عالية						
الدرجة الاولى		٣٥٠٠	٤٥٠٠	٤٠٠٠	١٠٠	ـ	ـ
الدرجة الثانية		٣٠٠٠	٣٥٠٠	٣٢٥٠	١٠٠	ـ	٣
الدرجة الثالثة		٢٥٠٠	٣٠٠٠	٢٧٥٠	٨٠	ـ	٣
الدرجة الرابعة		٢٠٠٠	٢٥٠٠	٢٢٥٠	٨٠	ـ	٣
الحلقة الثالثة	وظائف متوسطة						
الدرجة الاولى		١٦٠٠	٢٠٠٠	١٨٠٠	٦٠	ـ	ـ
الدرجة الثانية		١٣٠٠	١٦٠٠	١٤٥٠	٥٠	ـ	٤
الدرجة الثالثة		١٠٠٠	١٣٠٠	١١٥٠	[illegible]	ـ	٤
الدرجة الرابعة		٧٠٠	٨٥٠	٨٥٠	٤٠	ـ	٤
الحلقة الرابعة	مستخدمون						
الدرجة الاولى		٧٠٠	٨٥٠	٧٧٥	٣٠	ـ	ـ
الدرجة الثانية		٥٥٠	٧٠٠	٦٢٥	٣٠	ـ	٤
الدرجة الثالثة		٤٠٠	٥٥٠	٤٧٥	٣٠	ـ	٤
الدرجة الرابعة		٣٠٠	٤٠٠	٣٥٠	٢٠	ـ	٤

قانون اتحادى رقم (٧) لسنة ١٩٧٧
بتعديل جدول درجات ورواتب الموظفين والمستخدمين المدنيين المرفق بالقانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شان الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية (٢)

نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة ،

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شان الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور ومجلس الوزراء والمجلس الوطنى الاتحادى ، وتصديق المجلس الاعلى للاتحاد ،

(١) عدل هذا الجدول بموجب القانون الاتحادى رقم ٧ لسنة ١٩٧٧ المنشور فيما يلى ٠
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٥٠ فى ١٩٧٧/٦/٢٠ ٠

اصدرنا القانون الآتي :

مادة ١ ـ يستبدل بجدول درجات ورواتب الموظفين والمستخدمين الملحق بالقانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية المشار اليه ، الجدول الملحق .

مادة ٢ ـ فيما عدا وكلاء الوزارات تسوى حالات الموظفين والمستخدمين الموجودين بالخدمة وقت العمل بهذا القانون بحيث تزاد رواتبهم الاساسية الحالية بنسبة ٤٠٪ (اربعين في المائة) بحد ادنى قدره ٤٥٠ (اربعمائة وخمسون) درهما ـ وبحد اقصى قدره ١٥٠٠ (الف وخمسمائة) درهم ، وينقلون الى الدرجات المقابلة لدرجاتهم الحالية في الجدول المشار اليه في المادة الاولى .

وتسوى حالات وكلاء الوزارات الموجودين في الخدمة وقت العمل بهذا القانون بمنحهم الرواتب المقررة لوظائفهم في الجدول الملحق .

مادة ٣ ـ يعمل بهذا القانون اعتبارا من أول يوليو سنة ١٩٧٧ م ، وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا بقصر الرئاسة بأبو ظبي
بتاريخ ٢٣ رمضان ١٣٩٧ هـ
الموافق : ٦/٩/١٩٧٧ م

جدول درجات ورواتب الموظفين والمستخدمين

الدرجة		المرتب الشهري بالدرهم	المتوسط الشهري بالدرهم	العلاوة السنوية بالدرهم	بدل تمثيل بالدرهم	الحد الأدنى للبقاء في الدرجة
وكيل وزارة	وظائف عليا	١٢٠٠٠ مرتب ثابت	ـ	ـ	١٠٠٠	ـ
وكيل وزارة مساعد		١٠٠٠٠ مرتب ثابت	ـ	ـ	ـ	ـ
الحلقة الاولى						
الدرجة الاولى		٦٥٠٠ ـ ٧٠٠٠	٦٧٥٠	١٠٠	ـ	ـ
الدرجة الثانية		٦٥٠٠ ـ ٦٠٠٠	٦٢٥٠	١٠٠	ـ	ـ
الحلقة الثانية						
الدرجة الاولى	وظائف عالية	٤٩٠٠ ـ ٦٠٠٠	٥٤٥٠	١٠٠	ـ	ـ
الدرجة الثانية		٤٢٠٠ ـ ٤٩٠٠	٤٥٥٠	١٠٠	ـ	٣
الدرجة الثالثة		٣٥٠٠ ـ ٤٢٠٠	٣٨٥٠	٨٠	ـ	٣
الدرجة الرابعة		٢٨٠٠ ـ ٣٥٠٠	٣١٥٠	٨٠	ـ	٣
الحلقة الثالثة						
الدرجة الاولى	وظائف متوسطة	٢٢٤٠ ـ ٢٨٠٠	٢٥٢٠	٦٠	ـ	ـ
الدرجة الثانية		١٨٢٠ ـ ٢٢٤٠	٢٠٣٠	٥٠	ـ	٤
الدرجة الثالثة		١٤٥٠ ـ ١٨٢٠	١٦٣٥	٤٠	ـ	٤
الدرجة الرابعة		١١٥٠ ـ ١٤٥٠	١٣٠٠	٤٠	ـ	٤
الحلقة الرابعة						
الدرجة الاولى	مستخدمون	١١٥٠ ـ ١٣٠٠	١٢٢٥	٣٠	ـ	ـ
الدرجة الثانية		١٠٠٠ ـ ١١٥٠	١٠٧٥	٣٠	ـ	٤
الدرجة الثالثة		٨٥٠ ـ ١٠٠٠	٩٢٥	٣٠	ـ	٤
الدرجة الرابعة		٧٥٠ ـ ٨٥٠	٨٠٠	٢٠	ـ	٤

قرار مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة ١٩٨١ م في شأن نظام اختيار المرشحين من المتقدمين لشغل الوظائف الحسابية بالوزارات والدوائر الحكوميـــة الاتحادية (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م في شـأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء ، والقوانين المعدلة له ٠

وعلى القانون الاتحادى رقم (٨)لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية والقوانين المعدلة له ٠

وعلى قـــرار مجلس الـوزراء رقم (١٧) لسنة ١٩٧٦م في شأن استخدام غير المواطنين٠

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخـدمة المدنية ، وموافقة المجلس المذكور ٠

قـــرر :

مادة ١ ـ يطبق هذا النظام المشـار اليـــه في المواد التالية لاختيار المرشحين من المتقدمين لشغل وظائف (كتبة حسابات ، أو مســاعدى محاسبين أو محاسبين أو رؤساء حسابات أو غير ذلك ٠٠٠) من الوظائف الحسابية بالوزارات والدوائر الحكومية الاتحادية ٠

مادة ٢ ـ تشكل لجنة اختيار المتقدمين لشغل الوظائف الحسابية المشار اليهار في المـــادة السابقة بقرار من وكيل الوزارة الذى صـــدر الاعلان عن شغل تلك الوظائف بها ، وتشكل لجنة الاختبار من :

ـ مندوب عن وزارة المـالية والصناعـــة ، يختاره وكيل وزارة المالية والصناعة رئيسا

ـ مندوب عن الوزارة الطالبة ، يختاره وكيل الوزراء المعنية عضوا

ـ مندوب عن دائرة شئون الموظفين ، يختاره مدير عام شئون الموظفين عضواومقررا

مادة ٣ ـ « اجتماعات لجنة الاختبار »

١ ـ تجتمـــع اللجنـــة في مقر دائرة شئون الموظفينبأبوظبى ، أو دبى حسب موقع الوزارة الطالبة ٠

٢ ـ تجتمع اللجنة بكامل هيئتها ، ولا يكون اجتماعها صحيحا اذا تخلف رئيسها أو أحـــد أعضائها ٠

٣ ـ تعقد اللجنة أول اجتماع لهـا خـــلال أسبوع على الاكثر من آخر موعد لتلقى طلبـات المتقدمين لشغل الوظيفة التىصدر الاعلان عنها، وعلى اللجنة أن تنهى أعمالها خلال أسبوعين على الاكثرمن تاريخ بداية انعقادها ٠

مادة ٤ ـ « طريقة عمل لجنة الاختبار »

١ ـ يقوم مقرر اللجنة ـ قبل بدء انعقادها ـ باعداد المستندات المتعلقة بالاعلان عن الوظيفة، ويقوم باطلاع اللجنة عليها في أول انعقاد لهـا متضمنة المستندات التالية :

(أ) نسخة من الاعلان عن الوظيفة وتوضيح تواريخ نشرة الصحف ٠

(ب) الطلبات المقدمة لشغل الوظيفة متضمنة البيانات الأساسية للمتقدم (الاسم ، الجنسية، المؤهلاتالعلمية ،الخبرات،الحالة الاجتماعية، بيان نوع التعاقد خارجى أو محلى ، الوظيفة المرشح لها ، الحلقة والدرجة ، الراتب المقترح) ٠

(جـ) صورة مصدقة من المؤهلات العلميـــة وشهادات الخبرة العملية للمتقدمين ٠

(د) صورة من بطاقة الهوية أو خلاصة القيد اذا كان المتقدم مواطنا أو من الصفحات الأولى لجواز السفر اذا كان المتقدم غير مواطن ٠

٢ ـ يعد المقرر بيانا بعدد الطلبات المطابقة للشروط المعلن عنها ، وبعدد الطلباتغير المطابقة وتقتصر مقابلة اللجنة على المقبولة طلباتهم بعد اطلاعها على جميع الطلبـــات المقبولة ، وغير المقبولة ٠

٣ ـ تقوم الوزارة الطالبة بالاعـلان بمقرها أو بالصحف عنـد الضرورة عن مـكان وموعد

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٩٣ في ٣٠/٧/١٩٨١

انعقاد اللجنة قبل تاريخ انعقادها بوقت كاف .

٤ ــ تكون الاختبارات شفوية . أو تحريرية . أو كليهما ــ وتكون فردية للمتقدمين أو فى مجموعات فى الحدود المعقولة حسب عدد المتقدمين. وتكون فى مجال عمل الوظيفة بصفة أساسية وفى المعلومات العامة والذكاء والشخصية بصفة تبعية .

مادة ٥ ــ « نتائج عمل لجنة الاختبار »

١ ــ يكون تقدير صلاحية المتقدم لشغل الوظيفة بعدد من الدرجات من مائه

٢ ــ ترتب اللجنة المرشحين حسب درجاتهم الأكبر فالأقل تقديرا . ويعتبر غير صالح للتعيين من يحصل على أقل من خمسين درجة .

٣ ــ تكون أولوية التعين للمواطنين ثم لأبناء الدول العربية ثم لغيرهم .

٤ ــ تعتمد نتيجة الاختبار ــ بعد توقيعها من رئيس وأعضاء اللجنة ــ من وكيل الوزارة الطالبة . وتصبح صالحة للاختيار منها فور استيفاء المستندات القانونية حسب ترتيب الأولوية الواردة بها فى حدود الوظائف الشاغرة المعلن عنها .

٥ ــ تظل صلاحية نتيجة الاختبار المعتمدة سارية المفعول لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ اعتمادها. وعلى الوزراة الطالبة أن تقوم بالاعلان مجددا عن الوظيفة بعد فوات هذه المدة اذا استمرت حاجتها لعدد آخر من ذات الوظية طبقا لميزانيتها .

٦ ــ يعاد الاعلان عن الوظيفة ــ بناء على اقتراح اللجنة ــ اذا لم يتقدم أحد لشغلها ، واذا تقرر صلاحية عدد أقل من عدد الوظائف المعلن عنها فيعاد الاعلان عن الوظائف التى لم يتقرر لصلاحية شغلها أحد .

٧ ــ تنظم دائرة شئون الموظفين سجلات للجان الاختبار تتضمن قرارات تشكيلها . وملخصا عن اجتماعاتها ونتائج أعمالها ، وتحفظ هذه السجلات بالدائرة المذكورة .

مادة ٦ ــ ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر عنا فى أبوظبى

بتاريخ : ١٥ رمضان ١٤٠١ هـ .

الموافق : ١٦ يوليو ١٩٨١ م .

قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٨١ م بشأن تحديد شرط المدة للاستثناء في الترقية في قانون الخدمة المدنية (١)

مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م، بشأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية والقوانين المعدلة له،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية،

ووفقا لمقتضيات الصالح العام،

وتحقيقا للعدالة والمساواة بين الموظفين المواطنين،

قرر:

المادة الاولى ـ تكون مدة التجاوز للاستثناء في الترقية ستة شهور من البقاء في الدرجة طبقا للجدول المرفق بقانون الخدمة المدنية.

المادة الثانية ـ يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في ابوظبي :

التاريخ : ٦ ذو الحجة ١٤٠١ هـ.

الموافق : ٤ / ١٠ / ١٩٨١ م.

قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٨٢ م. في شأن مخصصات سيارة لوكلاء الوزارات المساعدون (٢)

مجلس الوزراء.

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له.

وعلى القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية، والقوانين المعدلة له.

وعلى القانون الاتحادى رقم (٥) لسنة ١٩٨١ م في شأن اعتماد الميزانية العامة للاتحاد عن السنة المالية ١٩٨١ م والتأشيرات العامة المرافقة للقانون المذكورة

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٧٧٦ / ١٨) لسنة ١٩٨١ م.

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ، رئيس مجلس الخدمة المدنية، وموافقة المجلس المذكور.

المادة ١ ـ يصرف مبلغ (٤٥,٠٠٠ خمسة واربعون الف درهم كل سنتين كمخصصات سيارة لوكلاء الوزارات المساعدون، وبذات القواعد المقررة لوكلاء الوزارة.

المادة ٢ ـ يعفى وكلاء الوزارات المساعدون بالوزارات والدوائر الحكومية الاتحادية من رد المبالغ التي صرفوها كبدل انتقال في المدة السابقة على صدور هذا القرار

المادة ٣ ـ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به اعتباراً من اول يناير ١٩٨٢ م.

صدر في ١٩ جمادى الاولى ١٤٠٢ هـ.

١٥ مارس ١٩٨٢ م.

(١) الجريدة الرسمية العدد ٩٦ في ٣١ / ١٠ / ١٩٨١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٠٣ في ٢٩ / ٤ / ١٩٨٢

بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم : ش٠م٠ أ /١١٦٣/و٢
التاريخ : ٣٠–٤–١٩٧٣م

تعميم رقم (١٠) لسنة ١٩٧٣(١)
شروط تعيين الموظف الذى يستقيل
من احدى الوزارات أو الدوائر الاتحادية
او المحلية

الى جميع الوزارات الاتحادية

تحية طيبة وبعد ،

قرر مجلس الوزراء فى جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٩–٤–١٩٧٣ حظر تعيين الموظف المستقيل من احدى الوزارات الاتحادية أوالمحلية أو الدوائر الحكومية فى وزارة أخرى قبل مضى ستة أشهر على تاريخ استقالته من وظيفته السابقة الا بموافقة الوزير المختص الذى يتبعه الموظف المستقيل ٠

رجاء التكرم بالاحاطة والعمل بموجبه ٠

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ٠

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء

(١) الجريدة الرسمية – العدد ١٠ فى ١٩٧٣/٧/١ ٠

تشريعات امارة أبو ظبى

قانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ (١)

فى شان الخدمة المدنية فى امارة أبو ظبى

نحن خليفة بن زايد آل نهيان ، نائب حاكم أبو ظبى .

بناء على الصلاحيات المخولة لنا من قبل حاكم أبو ظبى ،

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ فى شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومى فى امارة أبو ظبى ،

وعلى القانون رقم (٢) لسنة ١٩٧١ فى شأن المجلس الاستشارى الوطنى ،

وعلى القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧١ فى شأن خدمة الموظفين والقوانين المعدلة له ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية ، ووافق عليه المجلس المذكور ، وبعد موافقة المجلس التنفيذى والمجلس الاستشارى الوطنى ،

أصدرنا القانون الآتى :

مادة ١ ــ تسرى أحكام القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ، على جميع موظفى حكومة امارة أبو ظبى ومستخدميها المدنيين ممن يتقاضون رواتبهم من الميزانية العامة للامارة .

ويستثنى من تطبيق أحكامه الفئات التى تسرى فى شأنها قوانين أو نظم خاصة فى حدود ما نصت عليه هذه القوانين أو النظم .

مادة ٢ ــ يستبدل بالكلمات والعبارات الآتية أينما وردت فى القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ، الكلمات والعبارات الموضحة قرين كل منها ، مالم تدل القرينة على خلاف ذلك :

مجلس الوزراء :
المجلس التنفيذى لامارة أبو ظبى .

رئيس مجلس الوزراء :
رئيس المجلس التنفيذى .

الوزارة :
الدائرة .

الوزير :
رئيس الدائرة

وكيل الوزارة :
وكيل الدائرة .

المجلس الوطنى الاتحادى :
المجلس الاستشارى الوطنى .

دائرة شئون الموظفين .
دائرة التنظيم والادارة .

مادة ٣ ــ يستبدل بنص الفقرة الاولى من المادة (١٧) من القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ المشار اليه ، النص الآتى :

« يؤلف مجلس يسمى مجلس الخدمة المدنية برئاسة أحد رؤساء الدوائر أو أحد أعضاء المجلس التنفيذى ومن نائب للرئيس وعدد كاف من الاعضاء يكون من بينهم وكيل دائرة التنظيم والادارة .

ويصدر بتشكيل المجلس مرسوم أميرى بناء على اقتراح من المجلس التنفيذى » .

مادة ٤ ــ يلغى القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧١ فى شأن خدمة الموظفين ، كما يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القانون .

مادة ٥ ــ ينفذ هذا القانون وينشر فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره .

صدر عنا فى أبو ظبى
بتاريخ : ١٣٩٥/١/٨ هـ
الموافق : ١٩٧٥/١/٢٠ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥ فى ١٩٧٥/١/٣٠ .

تشريعات امارة أبو ظبي

مرسوم اميري رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ (١)
في شأن اعادة تشكيل مجلس الخدمة المدنيـة

نحن خليفة بن زايد آل نهيان ، نائب حـاكم أبو ظبي ،

بناء على الصلاحيات المخولة لنا من قبل حاكم أبو ظبي ،

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ في شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومي في امارة أبو ظبي ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في شأن الخدمة المدنية في امارة أبو ظبي ،

وعلى المرسوم الاميري رقم (١٤) لسنة ١٩٧٥ في شأن اعادة تشكيل مجلس الخدمة المدنية ،

وعلى المرسـوم الاميري رقم (٥) لسنة ١٩٧٦ في شأن اعفاء عضو وتعيين عضو آخـر بمجلس الخدمة المدنية ،

وبناء على ما عرضه رئيس المجلس التنفيـذي لامارة أبو ظبي ووافق عليه المجلس المذكور ،

اصدرنا المرسـوم الآتي :

مادة ١ ــ يعاد تشكيـل مجلس الخدمة المدنية لامارة أبو ظبي من السادة الآتية أسماؤهم :

١ ــ سمو الشيخ سرور بن محمد آل نهيان ، رئيس دائرة التنظيم والادارة ــ رئيسا

٢ ــ السيد / بطي بن عبيد العجماني ، وكيل دائرة التنظيم والادارة ــ نائبا للرئيس ٠

٣ ــ السيد / حسـن موسى حسن القمزي ، وكيل دائرة التخطيط ــ عضوا ٠

٤ ــ السيد/سيف بن أحمد الهاملي ، وكيـل دائرة المشتريات ــ عضوا ٠

٥ ــ السيد / فرج محمد فرج المحيربي ، وكيل مساعد دائرة بلدية أبو ظبي ــ عضوا ٠

٦ ــ السيد / سعيد عتيق سالم ، وكيل مساعد دائرة الماء والكهرباء ــ عضوا ٠

٧ ــ السيد / غانم محمد السويدي ، وكيل مساعد دائرة الاشغال ــ عضوا ٠

٨ ــ السيد الدكتـور محمد جودت الملط ، المستشار القانوني لامارة أبو ظبي ــ عضوا ٠

٩ ــ السيد / حماد حسن حرازين ، مدير ادارة الموازنة والشئون المالية بدائرة المالية ــ عضوا ٠

١٠ ــ السيد/ابراهيم عبد الله ابراهيم ، مدير دائرة التنظيم والادارة ــ عضوا ومقررا ٠

مادة ٢ ــ بالاضـافة الى الاختصاصات المقررة لمجلس الخدمة المدنية ، والمنصـوص عليهـا في القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في شأن الخدمة المدنيـة في امارة أبـو ظبي ، يختص المجلس بما يأتي :

(أ) مراجعة مشروعات الانظمة الخاصة بدوائر امارة أبو ظبي قبل رفعها الى المجلس التنفيذي ٠

(ب) دراسة حجم العمل الفعلي لدوائر امـارة أبو ظبي واقتراح حجم قوة العمل المناسبة ٠

(ج) أية مهـام أخرى يعهد بها اليه المجلس التنفيذي ٠

مادة ٣ ــ يلغى المرسـوم الاميري رقـم (١٤) لسنة ١٩٧٥ والمرسوم الاميري رقم (٥) لسـنة ١٩٧٦ المشار اليهما ، كما يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا المرسوم ٠

مادة ٤ ــ ينفذ هذا المرسوم ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية ٠

صدر عنا في أبو ظبي

بتاريخ : ١٧ صـفر ١٣٩٧ هـ

الموافق : ٥ فبراير (شباط) ١٩٧٧ م

---

(١) الجريدة الرسـمية العدد ٤ في ١٩٧٧/٢/١٥ ٠

تشريعات امارة أبو ظبي

الرقم : ١/٩/٢/١٤٤٣/٧٧
التاريخ : ١٣٩٧/٩/٢٩ هـ
الموافق : ١٩٧٧/٩/١٢ م

الموضوع : (قرار رقم ٣٠ جلسة ١٩٧٧/٣٤ ، في شأن تنفيذ تعديل قانون الخدمة المدنية وقانون معاشات ومكافآت التقاعد المدنية (١)

بعد التحيـــة ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٧/٩/١٠ ، اطلع المجلس التنفيذي على مذكرة مجلس الخدمة المدنية المرقمة م خ م /٦ـ٢/١٢٤/٧٧ والمؤرخة ١٩٧٧/٩/٨ حول طلب الموافقة على ما يأتي :

١ ـ تنفيذ أحكام القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ١٩٧٧ في شأن تعديل جدول درجات ورواتب الموظفين والمستخدمين المدنيين المرفق بالقانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ، على الموظفين والمستخدمين بحكومة امارة أبو ظبي ، باعتبار ذلك التعديل تعديلا للقانون الاصل والذي يسري على امارة أبو ظبي بالقانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ .

٢ ـ تنفيذ أحكام القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٧ في شأن تعديل بعض أحكام القانون الاتحادي رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية ، على الموظفين والمستخدمين المواطنين العاملين بحكومة امارة أبو ظبي ، باعتبار ذلك التعديل تعديلا للقانون الاصل والذي يسري على امارة أبو ظبي بالقانون رقم (٢) لسنة ١٩٧٥ .

٣ ـ الايعاز لكل من دائرتي التنظيم والادارة والمالية باتخاذ ما يلزم نحو تنفيذ هذين التعديلين .

وبعد المداولة والاطلاع على البيانات المدرجة حول الموضوع ، قرر المجلس الموافقة على ما يأتي :

(أ) تنفيذ أحكام القانون الاتحادي رقم ٧ لسنة ١٩٧٧ المشار اليه،على الموظفين والمستخدمين المدنيين بحكومة امارة أبو ظبي ممن يتقاضون رواتبهم من الميزانية العامة للامارة ، وذلك اعتبارا من ١٩٧٧/٧/١ (٢) .

(ب) تنفيذ أحكام القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٧ المشار اليه،على الموظفين والمستخدمين المواطنين العاملين بحكومة امارة أبو ظبي ، وذلك اعتبارا من ١٩٧٧/٧/١ .

(ج) تكليف دائرتيكم بتنفيذ ما جاء بعاليه بالسرعة الممكنة .

يرجى العلم واجراء اللازم بموجبه .
وتقبلوا تحياتنا .

الرقم : ١/٩/٢/١٥٣٥
التاريخ : ١٧ شوال ١٣٩٨ هـ
الموافق : ١٩ سبتمبر (أيلول) ١٩٧٨ م

الموضوع : (قرار رقم (٣٥) جلسة ٧٨/٣٢) في شأن زيادة رواتب موظفي ومستخدمي المشاريع الحكومية (٣)

دائرة التنظيم والادارة

بعد التحيـــة ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٨/٨/٢٠ ، اطلع المجلس التنفيذي على توصية مجلس الخدمة المدنية المبلغة برقم م خ م/٦ ـ ٧٨/٦٢/٢ بتاريخ ١٩٧٨/٨/١٥ ، المبينة على قراره رقم (٣٨) جلسة ٧٨/٤ ، حول زيادة الرواتب الاساسية لموظفي ومستخدمي المشاريع الحكومية وفقا للقاعدة التي تضمنها قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) جلسة ٧٧/٣٤ في شأن تنفيذ تعديل قانون الخدمة المدنية .

وبعد المداولة والاطلاع على المحتويات ، قرر المجلس الموافقة على زيادة الرواتب الاساسية لموظفي ومستخدمي المشاريع الحكومية ، وذلك بالشروط الآتية :

١ ـ تطبيق ذات القاعدة التي اتبعت في زيادة رواتب موظفي ومستخدمي الحكومة وذلك بزيادة الراتب الاساسي بنسبة ٤٠٪ (أربعين في المائة)

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٧/١٠/٥ .
(٢) أنظر : قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) جلسة ٧٧/٣٦ الصادر بتاريخ ١٩٧٧/١٠/٢ .
(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٨ في ١٩٧٨/١٠/١ .

بحد أدنى قدره ٤٥٠ (أربعمائة وخمسون) درهما وبحد أقصى قدره ١٥٠٠ (ألف وخمسمائة) درهم ، على أن يراعى عدم زيادة رواتب موظفى المشاريع الذين تزيد رواتبهم على ٥٥٠٠ درهم (نهاية مربوط الحلقة ١/١ فى وضعها السابق) .

٢ ـ ينظر الى السراتب الاساسى لموظفى ومستخدمى المشاريع موضوع هذا القرار فى ١٩٧٧/٦/٣٠ .

٣ ـ تصرف الفروق المالية المستحقة اعتبارا من ١٩٧٧/٧/١ .

٤ ـ يلاحظ عدم تطبيق هذا القرار على موظفى ومستخدمى المشاريع الحكومية الذين عينوا وحددت رواتبهم على هدى أحكام قرار المجلس التنفيذى رقم (٣٠) جلسة ٧٧/٣٤ بتاريخ ١٩٧٧/٩/١٠ المشار اليه . (١)

يرجى العلم واجراء اللازم

وتقبلوا تحياتنا

الرقم : ٤٩٩/٩/١

التاريخ : ٢٧ ربيع الثانى ١٣٩٩ هـ

الموافق : ٢٦ مارس (آذار) ١٩٧٩ م

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع : (٢) (قرار رقم ٤٧ جلسة ٧٩/١١) فى شأن تنفيذ تعديل قانون الخدمة المدنية (٣)

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٩/٣/٢٥ ، اطلع المجلس التنفيذى على مذكرة مجلس الخدمة المدنية المرقمة مخم/٦ ـ ٧٩/٣٦/٢ والمؤرخة ١٩٧٩/٣/٢٢ حول طلب الموافقة على ما يلى :

١ ـ تنفيذ أحكام القانون الاتحادى رقم (٥) لسنة ١٩٧٨ بتعديل بعض أحكام القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية على الموظفين والمستخدمين بحكومة امارة أبو ظبى باعتبار ذلك التعديل تعديلا للقانون الاصلى والذى يسرى على امارة أبو ظبى بالقانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ .

٢ ـ تنفيذ أحكام القانون الاتحادى رقم (٧) لسنة ١٩٧٨ بتعديل بعض أحكام القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية على الموظفين والمستخدمين بحكومة امارة أبو ظبى لذات السبب المشار اليه آنفا .

٣ ـ الايعاز الى الدوائر الحكومية والجهات المعنية بتنفيذ أحكام التعديلين المشار اليهما .

وبعد المداولة والاطلاع على البيانات المدرجة حول الموضوع ، قرر المجلس الموافقة على تنفيذ أحكام القانونين الاتحاديين رقم (٥) لسنة ١٩٧٨ ورقم (٧) لسنة ١٩٧٨ المشار اليهما ، على الموظفين والمستخدمين المدنيين بحكومة امارة أبو ظبى والايعاز للدوائر الحكومية والجهات المعنية العمل بموجبهما .

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا .

---

(١) انظر الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد العشرون ، ص ١٣١٥ .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤ فى ١٩٧٩/٤/١ .

(٣) انظر : قرار المجلس التنفيذى رقم (٣٠) جلسة ١٩٧٧/٣٤ فى شأن تنفيذ تعديل قانون الخدمة المدنية وقانون معاشات ومكافآت التقاعد المدنية . (الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد العشرون ، ص ١٣١٥) .

تشريعات امارة أبوظبى
امارة أبوظبى
الأمانة العامة للمجلس التنفيذى

الرقم : ١/٩/١٦٢٢

التاريخ : ١٥ رمضان ١٤٠١ هـ

الموافق :١٨ يوليو (تموز)١٩٨١ م

مجلس الخدمة المدنية

الموضوع : (قرار رقم٤٦ جلسة ٨١/٢٥) فى شأن ايقاف تعين الموظفين فى الدوائر والجهات الحكومية (١)

بعد التحية ،

بناء على ما تدارسه المجلس التنفيذى فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٨١/٧/١٢ ، فقد قرر الايعاز لمجلسكم بايقاف كافة قضايا التعيينات الجديدة فى الدوائر والجهات الحكومية بامارة أبوظبى ، سواء كانت هذه التعيينات على وظائف مثبتة بالملاك أو وظائف يومية وذلك حتى نهاية العام الحالى ١٩٨١ ، على أن يستثنى من ذلك الحالات التالية :

١ ـ الوظائف التى صدرت وتصدر بها قرارات من المجلس التنفيذى لادارات جديدة أو مسئوليات جديدة تنشأ بالدوائر الحكومية .

٢ ـ التعيينات التى تم الالتزام بها من قبل الدوائر الحكومية وأرسلت الى دائرة التنظيم والادارة لتنفيذها حتى ١٩٨١/٧/٢٠ .

٣ ـ التعيينات اليومية الخاصة بمشروعات الخطة الجديدة .

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا .

امارة أبوظبى
الامانة العامة للمجلس التنفيذى

الرقم : ١/٩/١٧٩٦

التاريخ : ٢٩شوال ١٤٠١ هـ

الموافق : ٢٩أغسطس (آب) ١٩٨١م

دائرة بلدية أبوظبى

الموضوع : (قرار رقم٤٦ جلسة ٨١/٢٨) فى شأن استثناء تعيينات السائقين وعمال الخدمات ببلديةأبوظبى(٢)

بعد التحية ،

فى جلسته غير الاعتيادية المنعقدة بتاريخ ١٩٨١/٨/٢٦ ، اطلع المجلس التنفيذى على مذكرتكم المرقمة ب أ/١٣/أ/١/١٠٣٣٥٣ ، المؤرخة فى ١٩٨١/٨/٨ المتضمنة مبررات بشأن استثناء تعيين السائقين وعمال الخدمات والفنيين من بدل المستقيلين من قراره رقم ٤٦ جلسة ٨١/٢٥ ، وذلك نظرا للحاجة الملحة لخدمات هذه الفئة من الموظفين ، وعدم امكانية الاستغناء عنهم لديكم .

وبعد المداولة وتبادل وجهات النظر حول الموضوع ، قرر المجلس الموافقة على استثناء التعيينات فى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية بامارة أبوظبى لبدل المستقيلين فقط ، وذلك فى الوظائف الثابتة والوظائف اليومية التى شغرت وتشغر بعد صدور قرار المجلس السابق (رقم ٤٦جلسة ٨١/٢٥) .

يرجى العلم والعمل بموجبه ،

وتقبلوا تحياتنا .

(١و٢) الجريدة الرسمية لامارة أبوظبى العدد ٩ فى ١٩٨١/٩/١

تشريعات امارة أبو ظبي

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١ـ٧ـ١٣٩٢ هـ
الموافق : ١٠ـ٨ـ١٩٧٢ م

تعميم
رقم (٣١) لسنة ١٩٧٢(١)

الى كافة الوزارات والدوائر الحكومية الموقرة

الموضوع : فتح سجلات لأوقات الدوام الرسمي

بعد التحية ،

في جلسته بتاريخ ٢٤ـ٧ـ٧٢ نظر مجلس الوزراء في مذكرة مجلس الخدمة المدنية رقم م خ م/١٠ـ٨ـ٩٤ـ٧٢ وتاريخ ٢٠ـ٧ـ٧٢ حول الموضوع أعلاه وقد قرر المجلس تعميم الآتي على جميع الوزارات والدوائر الحكومية :

تحقيقا للمصلحة العامة ورغبة في المحافظة على أوقات الدوام والانتاج الوظيفي للموظفين والمستخدمين ، يفتح سجلات للدوام في جميع الوزارات والدوائر الحكومية ويقوم موظفو ومستخدمو الوزارة أو الدائرة بتسجيل أسمائهم فيه وقت وصولهم للعمل وعند انصرافهم منه حتى اذا ما تجاوز تأخر أي منهم النصف ساعة وتكرر هذا التأخير أكثر من ثلاث مرات في الشهر الواحد دون عذر مشروع أو أنه غادر مقر عمله قبل انتهاء وقت الدوام بأكثر من ربع ساعة ، تخول الوزارة أو الدائرة المعنية باتخاذ اجراء تاديبي بحق المخالف كالحسم من راتبه أو خصم أيام التأخير من مستحقاته من الأجازة السنوية ٠

يمكن حفظ مثل هذا السجل لدى المراقب الاداري ، أو ضابط شؤون الموظفين في الوزارة أو الدائرة الذي عليه اقفال السجل بعد مضي نصف ساعة على الأكثر من بدء الدوام الاعتيادي وذلك برسم خط بالحبر الأحمر تحت اسم آخر موظف وصل حتى ذلك الوقت وكل من يصل بعد ذلك يضطر الى كتابة اسمه تحت الخط الأحمر وهذا يلفت الى تأخره أو يتخذ بحقه أي اجراء تاديبي آخر اذا كان التأخير متكررا ٠

يرجى العلم والعمل بموجبه ،
وتقبلوا تحياتنا ،

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٤ في ١٩٧٢/٩/٧

تشريعات امارة أبو ظبي

امارة أبو ظبي
الأمانة العامة للمجلس التنفيذى

تعميم رقم (٤) لسنة ١٩٨٠(١)

التاريخ : ٩ ذى القعدة ١٤٠٠ هـ
الموافق : ١٨ سبتمبر (أيلول) ١٩٨٠ م

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية
الموضوع : (قرار رقم ١ أ جلسة ٣٥/٨٠) فى شأن بعض الأعمال المحظورة على الموظفين والمستخدمين المواطنين

بعد التحية ،

فى جلسته غير الاعتيادية المنعقدة بتاريخ ١٦/٩/١٩٨٠ ، تدارس المجلس التنفيذى موضوع الأعمال المحظورة على الموظفين والمستخدمين المواطنين المنصوص عليها فى المادة (٦١) من القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ فى شأن الخدمة المدنية فى امارة أبو ظبى وفى المادة (١٣٧) من النظام رقم (٣) لسنة ١٩٧٧ فى شأن اصدار اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات والمستودعات ٠

وبعد المداولة والاطلاع على القانون والنظام المشار اليهما ، قرر المجلس التأكيد على ضرورة الالتزام ومراعاة ما يلى :

١ ـ يحظر على الموظف أو المستخدم المواطن ، أن تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة فى أعمال أو مقاولات أو عقود تتصل بأعمال الدائرة التابع لها ٠

٢ ـ لا يجوز للدائرة التى يعمل بها الموظف أو المستخدم المواطن ، شراء أصناف منه أو تكليفه تنفيذ أعمال ، ومع ذلك يجوز شراء كتب من تأليفه أو تكليفه القيام بأعمال فنية كالرسم والنحت والتصوير أو شراء هذه الأعمال الفنية منه ٠

٣ ـ الايعاز الى الدوائر الحكومية والجهات المعنية التى لها صلة بتنفيذ المشاريع والمشتريات الحكومية اعتماد ذلك بموجبه ٠

يرجى العلم والعمل بموجبه ،
وتقبلوا تحياتنا ٠

الأمين العام للمجلس التنفيذى

امارة أبو ظبى

الأمانة العامة للمجلس التنفيذى
تعميم رقم (٥) لسنة ١٩٨٠(١)

التاريخ : ٩ ذى القعدة ١٤٠٠ هـ ٠
الموافق : ١٨ سبتمبر (أيلول) ١٩٨٠ م٠

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية

الموضوع (قرار رقم ١ ب جلسة ٣٥/٨٠) فى شأن بعض الأعمال المحظورة على الموظفين والمستخدمين غير المواطنين

بعد التحية ،

فى جلسته غير الاعتيادية المنعقدة بتاريخ ١٦/٩/١٩٨٠ ، تدارس المجلس التنفيذى موضوع الأعمال المحظورة على الموظفين والمستخدمين غير المواطنين المنصوص عليها فى نموذجى عقدى الاستخدام الخارجى والمحلى المرافقين للنظام رقم (٢) لسنة ١٩٧٦ فى شأن استخدام غير المواطنين وفى المادة (١٣٧) من النظام رقم (٣) لسنة١٩٧٧ فى شأن اصدار اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات والمستودعات ٠

وبعد المداولة والاطلاع على القانون والنظام المشار اليهما ، قرر المجلس التأكيد على ضرورة الالتزام ومراعاة مايلى :

١ ـ يحظر على الموظف أو المستخدم غير المواطن ، أن يزاول أية أعمال تجارية ٠

٢ ـ يحظر على الموظف أو المستخدم غير المواطن ، أن تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة فى أية أعمال أو مقاولات أو عقود حكومية ٠

٣ ـ لا يجوز للدائرة التى يعمل بها الموظف أو المستخدم غير المواطن ، شراء أصناف منه أو تكليفه تنفيذ أعمال ، ومع ذلك يجوز شراء كتب من تأليفه أو تكليفه القيام بأعمال فنية كالرسم والنحت والتصوير أو شراء هذه الأعمال الفنية منه ٠

٤ ـ الايعاز للدوائر الحكومية والجهاتالمعنية التى لها صلة بتنفيذ المشاريع والمشتريات الحكومية اعتماد ذلك بموجبه ٠

يرجى العلم والعمل بموجبه ،
وتقبلوا تحياتنا ٠

الأمين العام للمجلس التنفيذى

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٠ فى ١/١٠/١٩٨٠
(٣) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٠ فى ١/١٠/١٩٨٠

الموضوع : اجازات تقـــديم الامتحانات (١)

تعميم الى كافة الوزارات

تحية واحتراما وبعـــد ،

استنادا الى قرار مجلس الخدمة المدنية الموقر ، فى جلســـته رقم (٦٨) بتاريخ ٧ـ٤ـ١٩٧٤ ، والحاقا بتعميـــم دائرة شـــئون الموظفين رقـــم ١١/دشمد/٧٣ بتاريخ ١٢/٦/١٩٧٣ ، بشـــأن اجازات امتحـــانات العـــام الدراسى للموظفين المنتسبين فى الجامعات ٠

يسرنا اعلام كافة وزارات الدولة بأنه قد تقرر تنظيم منح اجازات الامتحانات الدراسية للموظفين المواطنين المنتسبين للجامعات وطلبة المنازل لمختلف المراحـــل الدراسية دون الجامعـــة ، وذلك على الوجه التالى :

١ ـ الموظف المنتسب للجامعة يمنح اجازة مدتها شهر واحد ، ويتوجب عليه فى هذه الحالة تقديم المستندات الثبوتية لانتسابه ، وشهادة رسمية بعد ادائه الامتحان وجدول الامتحان ٠

٢ ـ طلبة المراحـــل الدراسـية دون الجامعة « منازل » يمنحون اجازة تبدأ قبل موعد الامتحان بأسبوع واحد ، على ان يستأنف الطالب دوامه فى اليوم التالى مباشرة لانتهاء الامتحان ٠ ويتوجب على الطالب فى هذه الحالة تقـديم المســـتندات الثبوتية ، وشـــهادة بعد ادائه الامتحان وكذلك جدول الامتحان ٠

يجرى العمل بهذا التعميم اعتبارا من تاريخ صدوره شاكرين للجميع حسن تعاونهم تحقيقـا للمصلحة العامة ٠

مع وافر تحياتنا واطيب تمنياتنا ٠

التاريخ : ٨ـ٤ـ١٩٧٤

---

(١) الجريدة الرســمية العدد ١٨ فى ٢٥/٥/١٩٧٤ ٠

قرار مجلس الوزراء رقم (١٦) لسنة ١٩٧٦ (١)
بنظام بدل السكن للموظفين والمستخدمين المواطنين

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور ،

قــرر :

مادة ١ ـ يمنح الموظفون والمستخدمون المواطنون العاملون فى الحكومة الاتحادية بدل سكن بالنسب الآتية :

(أ) ٤٠٪ من المرتب الشهرى الاساسى للموظف أو المستخدم الاعزب وبحد أقصى قدره (١٥٠٠) ألف وخمسمائة درهم شهريا ـ وبحد أدنى قدره (٣٠٠) ثلاثمائة درهم شهريا .

(ب) ٦٠٪ من المرتب الشهرى الاساسى للموظف أو المستخدم المتزوج ـ وبحد أقصى قدره (٢٠٠٠) ألفا درهم شهريا وبحد أدنى قدره (٤٠٠) أربعمائة درهم شهريا .

مادة ٢ ـ يعامل الموظف أو المستخدم المتزوج الذى تتوفى زوجته أو تنفصل عنه بالطلاق دون ولد يعوله فى الحالتين معاملة الاعزب ، أما اذا كان له ولد معال فتستمر معاملته معاملة المتزوج .

مادة ٣ ـ تعامل الموظفة أو المستخدمة المتزوجة معاملة الاعزب مالم يكن زوجها عاجزا عن الكسب أو كانت أرملة ولها ولد تعوله فتمنح فى هاتين الحالتين النسبة المقررة للمتزوج .

ويثبت العجز عن الكسب بقرار من الهيئة الطبية المختصة .

مادة ٤ ـ اذا اجتمع الزوج والزوجة فى خدمة الحكومة الاتحادية أو فى خدمتهما والخدمة فى الدوائر الحكومية باحدى الامارات الاعضاء فى الاتحاد أو المؤسسات العامة أو الهيئات العامة أو الشركات التى تسهم فيها الحكومة ، فيقتصر منح بدل السكن على أكبرهما راتبا وبفئة المتزوج ، ما لم يكن كل منهما يعمل فى جهة غير الجهة التى يعمل بها الآخر وتبعد عنها بمسافة لا تقل عن مائة كيلو متر ـ ففى هذه الحالة يمنح بدل السكن لكل منهما وبفئة الاعزب .

مادة ٥ ـ يقتصر منح بدل السكن المنصوص عليه فى هذا النظام على من يكون مقر عملهم فى داخل الدولة .

مادة ٦ (٢) ـ « لا يصرف بدل السكن للموظفين والمستخدمين الذين يتمتعون بسكن حكومى مجانى مخصص لهم ، ما لم يكن هذا السكن مسكنا شعبيا أو فيلا حكومية تم تمليكها للمخصصة له بموجب سند تمليك صادر من السلطة المختصة .

ويوقف صرف بدل السكن لمن يمنح مسكنا حكوميا فى المستقبل » .

مادة ٧ ـ ينفذ هذا النظام اعتبارا من أول يناير ١٩٧٦ وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر فى أبو ظبى

بتاريخ : ٢٥ المحرم ١٣٩ هـ

الموافق ٢٦ يناير ١٩٧٦ .

قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٧
فى شأن نظام تخصيص سكن فى أبو ظبى للمواطنين العاملين فى حكومة الاتحاد (٣)

مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ،

وبناء على توجيهات صاحب السمو رئيس الدولة ، وموافقة مجلس الوزراء ،

قــرر :

مادة ١ ـ تسرى أحكام هذا النظام على الموظفين من مواطنى الدولة ، الذين يعملون بالوزارات الاتحادية فى أبو ظبى أو العين وفقا للشروط والاوضاع المبينة بالمواد التالية .

مادة ٢ ـ تخصص الحكومة سكنا مناسبا فى أبو ظبى أو العين للراغبين فى هذا السكن من

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٥ فى فبراير ١٩٧٦ .
(٢) معدلة بقرار مجلس الوزراء رقم ٣ لسنة ١٩٧٩ الجريدة الرسمية العدد ٦٨ فى ١٩٧٩/٤/٣٠ .
(٣) الجريدة الرسمية العدد ٤٨ فى ١٩٧٧/٦/٢٠

الفئات الآتية ، الذين لا يتمتعون بسكن حكومي مجاني خاص بهم في أبو ظبي أو العين ٠

١ ـ رؤساء الاقسام والموظفين شاغلي الدرجة الثانية من الحلقة الثانية فما فوق ٠

٢ ـ أعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي بديوان عام وزارة الخارجية ٠

مادة ٣ ـ يستحق الموظف الذي تسرى في شأنه أحكام هذا النظام من تاريخ تسلمه المسكن، منحة أثاث قدرها (٣٠٫٠٠٠) ثلاثون ألف درهم للمتزوج ، و (١٥٫٠٠٠) خمسة عشر ألف درهم للاعزب ٠

مادة ٤ ـ يعتبر الاثاث ملكا خاصا للموظف بعد مضي أربع سنوات من تاريخ صرف منحة الاثاث ٠

مادة ٥ ـ يوقف صرف بدل السكن المقرر شهريا للموظف من تاريخ تسلمه المسكن المخصص له من قبل الحكومة ٠

مادة ٦ ـ يلتزم الموظف بأن ينتفع بالمسكن المخصص له في اقامته الشخصية ومن يعولهم ، ولا يجوز ان يؤجره للغير ٠

مادة ٧ ـ على كل موظف من المعاملين بأحكام هذا النظام ان يقدم بيانا بحالته الاجتماعية وفقا للنموذج الذي تعده دائرة شئون الموظفين ، وعليه ان يبلغ الوزارة التابع لها ودائرة شئون الموظفين بكل تغيير يطرأ على هذه البيانات خلال شهر على الاكثر من حدوثه ٠

مادة ٨ ـ اذا انهيت خدمة الموظف المخصص له السكن أو نقل خارج أبو ظبي أو رغب في عدم الانتفاع بالسكن المخصص له من قبل الحكومة ، وجب عليه تسليم المسكن خاليا الى الحكومة ، كما يجب عليه ان يرد الى الحكومة مبلغا قدره (٢٠٪) من قيمة منحة الاثاث التي صرفت له عن كل سنة تبقت من الأربع سنوات المشار اليها في المادة (٤) من هذا النظام ـ فاذا كانت المدة المتبقية من أربع السنوات تقل عن سنة كاملة رد الموظف نسبة جزئية من العشرين في المائة تعادل كسور السنة ، ويعتبر جزء الشهر شهرا كاملا في حساب الرد ٠

ويعاد اليه في هذه الحالة بدل السكن المقرر له شهريا من تاريخ تسليم السكن الى الحكومة ٠

مادة ٩ ـ كل من يقدم بيانات غير صحيحة أو يخالف أحكام المادة (٦) من هذا النظام يجازى تأديبيا طبقا للاحكام المقررة في قانون الخدمة المدنية رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ المشار اليه ٠ ويسترد منه ما يكون قد صرف اليه بدون وجه حق ٠

مادة ١٠ ـ يتم تخصيص السكن وصرف منحة الاثاث بناء على اجراء ذاتي تصدره دائرة شئون الموظفين ٠

مادة ١١ ـ يضع مجلس الخدمة المدنية القواعد التنظيمية اللازمة لمتابعة تنفيذ هذا النظام حسبما يقتضيه الصالح العام ، كما يتولى المجلس اصدار القرارات اللازمة لتنفيذ احكامه ٠

مادة ١٢ ـ على جميع الجهات المختصة ـ كل فيما يخصه ـ تنفيذ أحكام هذا النظام ، ويعمل به من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية ٠

التاريخ : ١٩٧٧/٥/٢٣

قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٨ في شأن نظام بدل السكن الخاص بالمدرسين والمدرسات وموظفي وزارة الصحة التي توفر لهم الوزارة سكنا حكوميا مشتركا أو يعملون في المناطق النائية ويقيمون في مساكن حكومية (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء ، والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ، والقوانين المعدلة له ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ١٩٧٦ بنظام استخدام غير المواطنين ،

وبنـاء على ما عرضه وزير التربية والتعليم والشباب ، وموافقة مجلس الوزراء ،

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٧ في ١٩٧٨/٥/٢١ ٠

قـــرر :

المادة الأولى ـ يمنح بدل السكن المقـــرر قانونا للمدرسات اللاتى توفر لهن وزارة التربية والتعليم والشباب سكنا حكوميا مشتركا وكذلك للمدرسين والمدرسات العاملين فى المناطق النائية والمقيمين فى مساكن حكومية ٠

المادة الثانية ـ يخصم من كل مدرسة مقيمة فى المساكن المشار اليها فى المادة السابقة مبلغ (٥٠٠) خمسمائة درهم شهريا كمقـابل انتفاع بالمسكن الحكومى ٠

أما المدرسون والمـدرسات العـــاملون فى المناطق النائية والمقيمون فى مســـاكن حكومية فتقوم وزارة التربية والتعليم والشباب بتقدير القيمة الايجارية لهذه المســـاكن واستقطاعها من رواتبهم وايداعها كايرادات لحساب وزارة المالية والصناعة ٠

المادة الثالثة ـ يسرى هذا النظام على موظفى وزارة الصحة ممن تدبر لهـــم الحكومة ســـكنا مشتركا أو العاملين منهم فى المنـــاطق النائية ومقيمين فى مساكن حكومية ٠

المادة الرابعة ـ على الجهات المختصة كـــل فيما يخصه تنفيذ أحكام هذا النظام ٠

المادة الخامسة ـ يعمل بهذا النظام اعتبارا من ١٩٧٨/٣/١٣ وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

بتاريخ : ٤ جمادى الثانى ١٣٩٨ هـ
الموافق : ١١ مايو ١٩٧٨ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٨٠ م بتعديل قرار مجلس الوزراء رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ م فى شان نظام تخصيص سكن فى ابو ظبى للمواطنين العاملين فى حكومة الاتحاد(١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم ٨ لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية وتعديلاته ٠

وعلى قرار مجلس الوزراء رقـــم ٢ لسنة ١٩٧٧ فى شأن نظام تخصيص سكن فى أبو ظبى للمواطنين العاملين فى حكومة الاتحاد ٠

وبناء على موافقة مجلس الخدمة المدنية ٠

المادة الأولى ـ يجـــوز لمجلس الوزراء فى حالات الضرورة وللاعتبارات التى يراها استثناء بعض الحالات من أحكام المادة الثانية من قـــرار مجلس الوزراء رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ بشأن نظام تخصيص سكن فى أبو ظبى للمواطنين العاملين فى حكومة الاتحاد ٠

المادة الثانية ـ يعمل بهذا القرار اعتبـــارا من ١٩٨٠/٤/٧ وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

رئيس مجلس الوزراء

التاريخ : ٢٣ رمضان ١٤٠٠ هـ ٠

الموافق : ١٩٨٠/٨/٤ م ٠

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٨٢ فى ١٩٨٠/٨/١١

قرار مجلس الوزراء رقم (١٤) لسنة ١٩٨٢ م في شأن نظام اسكان الموظفين الاتحاديين العاملين في امارة ابوظبي (١)

مجلس الوزراء.

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت،

وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م، في شأن اختصاصات الوزارات، وصلاحيات الوزراء، والقوانين المعدله له،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م، في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية، والقوانين المعدله له،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ١٩٧٦ م، بنظام استخدام غير المواطنين والقرارات المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ م، في شأن نظام تخصيص سكن في أبوظبي للمواطنين العاملين في حكومة الاتحاد، والمعدل بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٥٢ / ٦) لسنة ١٩٧٩ م،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٨ م، في شأن نظام بدل السكن الخاص بالمدرسين والمدرسات، وموظفي وزارة الصحة الذين توفر لهم الوزارة سكنا حكوميا مشتركا، أو يعملون في المناطق النائية، و يقيمون في مساكن حكومية،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢٩٥ / ١) لسنة ١٩٨٢ م بالموافقة على اسكان الموظفين الاتحاديين المواطنين وغير المواطنين من ذوي العقود المحلية، وفي الدرجات من (١ ٪ ١) الى (٣ / ٢) وذلك في كل من ابوظبي والعين.

وبناء على ما عرضه وزير المالية والصناعة، وأخذ رأي مجلس الخدمة المدنية،

قرر:

المادة ١ ــ دون اخلال بأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ م المشار اليه تسري أحكام هذا النظام على موظفي الدولة المدنيين من شاغلي الدرجة الثانية من الحلقة الثالثة فما فوقها حتى الدرجة الاولى من الحلقة الاولى، والمدرجة وظائفهم في الميزانية العامة للاتحاد سواء كانوا من المواطنين، أو من غير المواطنين المعينين بعقود استخدام محلية.

كما تسري أحكام هذا النظام على الموظفين المدنيين المعاملين بمقتضى قوانين خاصة وذلك فيما لايتعارض مع احكام هذه القوانين، وكذلك الموظفين المدنيين المعاملين بمقتضى نظم خاصة صادرة بقرارات من مجلس الوزراء، وذلك كله بشرط أن تكون مرتباتهم الاساسية معادلة للمرتب الاساسي للدرجة الثانية من الحلقة الثالثة فما فوقها حتى الدرجة الاولى من الحلقة الاولى.

وفي جميع الاحوال لا يسري هذا النظام الا على الموظفين الذين يكون مقر عملهم الاصيل في امارة ابوظبي.

المادة ٢ ــ يخير الموظف بين منحه مسكنا حكوميا طبقا لاحكام هذا النظام، و بين الاستمرار في صرف بدل السكن المستحق له بموجب القواعد المقررة، و يكون اختياره نهائيا، ولا يجوز له العدول عنه الا اذا كان اعزب أو ارمل، وتغيرت حالته الاجتماعية فيكون له حق الاختيار المشار اليه خلال ثلاثين يوما من تاريخ تغير حالته الاجتماعية، و يكون اختياره عندئذ نهائيا.

المادة ٣ ــ في جميع الاحوال التي يختار فيها الموظف تخصيص مسكن حكومي له طبقا لاحكام هذا النظام لاتلتزم الحكومة بتخصيص هذا المسكن الا عند توفره وبحسب فئه المسكن المقررة له طبقا للمادة (١٢) من هذا النظام، ومع مراعاة الاولوية المنصوص عليها في المادة (١٧) منه.

المادة ٤ ــ لا يترتب على تخصيص مسكن حكومي طبقا لاحكام هذا النظام منح بدل اثاث او بدل استهلاك الماء والكهرباء.

المادة ٥ ــ لا يجوز للموظفة في الحكومة الاتحادية المتزوجة ان تطلب تخصيص مسكن حكومي طبقا لاحكام هذا النظام في الحالتين الاتيتين.

١ ــ اذا كان الزوج موظفا في احدى الهيئات العامة. أو المؤسسات العامة، او الشركات، التي تسهم فيها الدولة او احدى الامارات الاعضاء في الاتحاد.

٢ ــ اذا كان الزوج يعمل في القطاع الخاص.

المادة ٦ ــ اذا كان الزوجان موظفين في الحكومة الاتحادية، او كان احدهما موظفا في الحكومة الاتحادية والاخر موظفا في احدى الدوائر او الجهات الحكومية التابعة لامارة ابوظبي، وكان بدل السكن مقررا لمن يعمل في الحكومة الاتحادية باعتبار صاحب الراتب الاكبر، فيخير بين منحة مسكنا وفقا لاحكام هذا النظام او استمراره في صرف بدل السكن مع عدم استحقاق الزوج الاخر بدل السكن.

---

(١) الجريدة الرسمية العدد رقم ١٠٩ في ١٥ / ٨ / ١٩٨٢

المادة ٧ ــ تستمر الموظفة غير المتزوجة فى الحصول على بدل السكن بفئة الاعزب وفقا للقواعد المقررة، فاذا تزوجت كان لها ان تختار بين تخصيص مسكن وفقا لاحكام هذا النظام او الاستمرار فى صرف بدل السكن المقرر ويتم الاختيار خلال ثلاثين يوما من تاريخ الزواج ويكون الاختيار نهائيا.

المادة ٨ ــ تخير الموظفة المطلقة الحاضنة لاولادها بين تخصيص مسكن لها بفئة الاعزب، وفقا لاحكام هذا النظام او الاستمرار فى صرف بدل السكن المقرر، اما اذا كانت حاضنة ومعيلة لاولادها من مطلقها العاجز عن الكسب، فتعامل معاملة المتزوج بشرط تقديم المستندات اللازمة لاثبات حالة الاعالة وعجز الزوج المطلق عن الكسب.

المادة ٩ ــ تعامل الموظفة الارملة المعيلة لاولادها معاملة المتزوج ويكون لها الحق فى الاختيار بين تخصيص مسكن وفقا لاحكام هذا النظام، او الاستمرار فى صرف بدل السكن المقرر، ويكون اختيارها نهائيا الا فى حالة تغير حالتها الاجتماعية.

المادة ١٠ ــ يعامل الموظف المطلق معاملة الاعزب متى كان غير حاضن لاولاده، واختار تخصيص مسكن وفقا لاحكام هذا النظام.

المادة ١١ ــ يعامل الموظف الارمل الحاضن لاولادة معاملة المتزوج اذا اختار تخصيص مسكن وفقا لاحكام هذا النظام.

المادة ١٢ ــ يكون تخصيص المسكن الحكومى متناسبا مع الدرجة التى يشغلها الموظف وحالته الاجتماعية وعدد افراد الاسرة، وعلى الموظف ان يقدم الى وزارة المالية والصناعة الوثائق الثبوتية التى يتطلبها تخصيص المسكن.

ومع مراعاة احكام المادة (٣) من هذا النظام يكون تخصيص المسكن لمن اختاره على الوجه الاتى:

* الاعزب: غرفة مستقلة بسكن مشترك.
* المتزوج وليس لدية أولاد: مسكن مكون من غرفتى نوم.
* المتزوج ولدية ولد، أو ولدان، او ثلاثة لا تزيد سن أى منهم على عشر سنوات: مسكن مكون من غرفتى نوم.
* المتزوج ولدية ثلاثة اولاد، او اكثر تزيد سن أى منهم على عشر سنوات: مسكن مكون من ثلاث غرف نوم.

المادة ١٣ ــ اذا رغب الموظفون المستحقون مسكنا بموجب هذا النظام فى الاستمرار فى مساكنهم الحالية فيجوز لدائرة الاملاك بوزارة المالية والصناعة نقل عقود ايجار هذه المساكن اليها اذا وافق الملاك على ذلك. وبشرط أن تكون المساكن فى حدود الفئة المخصصة للموظف طبقا لاحكام المادة السابقة.

المادة ١٤ ــ استثناء من احكام قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٨ م المشار اليه يخصم كامل بدل السكن المقرر للموظفين العاملين فى امارة ابوظبى فى غير المناطق النائية اذا وفرت لهم الحكومة بناء على اختيارهم طبقا لاحكام هذا النظام مسكنا حكوميا مشتركا داخل مدينة ابوظبى، او مدينة العين.

المادة ١٥ ــ اذا كان الزوجان موظفين فى الحكومة الاتحادية، ويبعد مكان عمل كل منهما عن مكان عمل الآخر (مائة) كيلو متر، او اكثر جاز بموافقة الزوجين تخصيص مسكن حكومى بفئة المتزوج لاحدهما مع وقف بدل السكن عن الاخر.

المادة ١٦ ــ يشترط لتخصيص مسكن للموظف المواطن طبقا لاحكام هذا النظام ما يأتى:

١ ــ الا يكون مالكا لمسكن شعبى، او فيلا حكومية داخل امارة ابوظبى.

٢ ــ الا يكون قد اقام مسكنا فى قطعة ارض سكنية مخصصة له داخل امارة ابوظبى بشرط ان يكون المسكن صالحا للسكن.

٣ ــ الا يكون قد اقام بناية تجارية على ارض تجارية مخصصة له داخل امارة ابوظبى بشرط ان تكون البناية صالحة للسكن.

وعلى المواطن ان يقدم الاوراق الثبوتية اللازمة من دائرة البلدية المعنية، ودائرة الخدمات الاجتماعية والمبانى التجارية، او اية جهات اخرى تحددها وزارة المالية والصناعة بما يفيد توفر الشروط المذكورة.

المادة ١٧ ــ تكون الاولوية فى تخصيص المساكن وفقا لاحكام هذا النظام لشاغلى الدرجة الاولى من الحلقة الاولى ثم التدرج الى الدرجات الادنى حتى الدرجة الثانية من الحلقة الثالثة، ومع مراعاة نظام الأولويات المعمول به فى وزارة المالية والصناعة.

المادة ١٨ ــ يحظر على الموظف استخدام المسكن المخصص له فى غير اغراض السكن التى خصص لها.

المادة ١٩ ــ على كل موظف يطلب تخصيص

مسكن له وفقا لاحكام هذا النظام ان يقدم بيانا بحالته الاجتماعية وفقا للنموذج الذى تعده وزارة المالية والصناعة وعليه ان يبلغ الوزارة التابع لها بكل تغير يطرأ على هذه البيانات خلال ثلاثين يوما من تاريخ حدوثه .

المادة ٢٠ ــ اذا انتهت خدمة الموظف المخصص له مسكن لأى سبب من الاسباب، فعلى الوزارة المعنية اخطاره خلال مدة لا تزيد على عشرة ايام من تاريخ قرارها بانهاء خدمته باخلاء المسكن السابق تخصيصه له، على أن تبلغ وزارة المالية والصناعة (دائرة الاملاك) بنسخة من هذا الاخطار، وتتحمل الوزارة المعنية جميع الاثار المالية المترتبة على عدم الابلاغ فى المدة المذكورة .

المادة ٢١ ــ على الموظف اخلاء المسكن المخصص له وتسليم المفاتيح الى وزارة المالية والصناعة (دائرة الاملاك) خلال مدة لا تزيد على خمسة عشر يوما من تاريخ تسلمه الاخطار المنصوص عليه فى المادة السابقة، وذلك دون الاخلال بحق الزوجة فى البقاء فى المسكن المخصص فى حالة وفاة زوجها الموظف للمدة المقررة فى المادة (٥٢) مكررا من القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م المشار اليه .

ويتحمل الموظف الاثار المالية المترتبة على عدم التسليم خلال المدة المذكورة .

المادة ٢٢ ــ تتحمل الوزارة المعنية القيمة الايجارية للمساكن المخصصة لموظفيها بما فيها المدة التى تكون فيها هذه المساكن خالية دون تخصيص نتيجة لانتهاء خدمات بعض موظفيها، وذلك حتى تاريخ اعادة تخصيصها لوزارة اخرى، او انتهاء عقود استئجارها .

المادة ٢٣ ــ لا يجوز استئجار مساكن جديدة اذا كانت توجد مساكن سبق استئجارها واصبحت خالية لاى سبب من الاسباب وكانت فى نفس المستوى للمساكن المطلوب استئجارها .

المادة ٢٤ ــ على وزير المالية والصناعة اصدار القرارات اللازمة لتنفيذ احكام هذا القرار .

المادة ٢٥ ــ يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر فى الجريدة الرسمية ،

صدر فى ابوظبى :
بتاريخ : ١٥ شوال ١٤٠٢ هـ .
الموافق : ٤ اغسطس ١٩٨٢ م .

نظام رقم (١) لسنة ١٩٧٦
فى شان بدل السكن للموظفين والمستخدمين المواطنين

بموافقة سمو حاكم البلاد ،

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ فى شان اعادة تنظيم الجهاز الحكومى فى امارة أبو ظبى ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ فى شأن الخدمة المدنية فى امارة أبو ظبى ،

وعلى نظام بدل السكن للموظفين والمستخدمين المواطنين رقم (١٥) لسنة ١٩٧٢ ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور والمجلس التنفيذى لامارة أبو ظبى ،

أصدرنا النظام الآتى :

مادة ١ ــ تسرى أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (١٦) لسنة ١٩٧٦ بنظام بدل السكن للموظفين والمستخدمين المواطنين ، على الموظفين والمستخدمين المواطنين العاملين فى حكومة امارة أبو ظبى ·

مادة ٢ ــ يستبدل بعبارة «اذا اجتمع الزوج والزوجة فى خدمة الحكومة الاتحادية » التى وردت فى نص المادة الرابعة من قرار مجلس الوزراء رقم (١٦) لسنة ١٩٧٦ المشار اليه ، العبارة الآتية :

« اذا اجتمع الزوج والزوجة فى خدمة حكومة امارة أبو ظبى أو فى خدمتها والخدمة فى الحكومة الاتحادية » ·

مادة ٣ ــ يلغى نظام بدل السكن للموظفين والمستخدمين المواطنين رقم (١٥) لسنة ١٩٧٢ ، كما يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا النظام ·

مادة ٤ ــ يعمل بهذا النظام اعتبارا من أول يناير سنة ١٩٧٦ ، وينشر فى الجريدة الرسمية ·

رئيس المجلس التنفيذى

صدر عنا فى أبو ظبى
بتاريخ : ٢١ ربيع الأول ١٣٩٦ هـ
الموافق : ٢١ مارس (أذار) ١٩٧٦ م

نظام رقم (٦) لسنة ١٩٧٩
فى شان تخصيص سكن للموظفين المواطنين العاملين فى حكومة امارة أبو ظبى(١)

بموافقة سمو حاكم البلاد ·

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ فى شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومى فى امارة أبو ظبى ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ فى شأن الخدمة المدنية فى امارة أبو ظبى

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس التنفيذى لامارة أبوظبى ،

أصدرنا النظام الآتى :

مادة ١ ــ تسرى أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ فى شأن نظام تخصيص سكن فى أبو ظبى للمواطنين العاملين فى حكومة الاتحاد ، على الموظفين المدنيين من مواطنى دولة الامارات العربية المتحدة العاملين فى حكومة امارة أبو ظبى ·

مادة ٢ ــ يستبدل بالكلمات والعبارات الآتية أينما وردت فى قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ المشار اليه، الكلمات والعبارات الموضحة قرين كل منها ·

١ ــ الوزارات الاتحادية :
الدوائر ·

٢ ــ دائرة شئون الموظفين :
دائرة التنظيم والادارة ·

٣ ــ القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية :

القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ فى شأن الخدمة المدنية فى امارة أبو ظبى ·

مادة ٣ ــ يستبدل بنص المادة (٢) من قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ المشار اليه ، النص الآتى :

(١) الجريدة الرسمية لامارة أبو ظبى ــ العدد ٩ فى ١٩٧٩/٩/١

«تخصص الحكومة سكنا مناسبا فى أبوظبى أو العين للموظف المواطن الراغب فى هذا السكن بالشروط الآتية :

١ ـ أن يكون شاغلا الدرجة الثانية من الحلقة الثانية فما فوق ٠

٢ ـ ألا يكون متمتعا بمسكن حكومى مجانى خاص به فى مقر عمله ، سواء أكان مسكنا شعبيا أم فيلا حكومية ٠

٣ ـ ألا يكون قد منح أرضا سكنية أو تجارية اقام عليها بناء صالحا للسكنى فى مقر عمله ٠

مادة ٤ ـ يستبدل بنص المادة (٨) من قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٧المشار اليه ، النص الآتى :

« ١ ـ اذا انهيت خدمة الموظف المخصص له المسكن ، أو نقل من مقر عمله المخصص له فيه مسكن الى مقر آخر ، أو رغب فىعدم الانتفاع بالمسكن المخصص له من قبل الحكومة ، وجب عليه تسليم المسكن خاليا الى الحكومة ٠

٢ ـ اذا نهيت خدمة الموظف المعامل بأحكام هذا النظام ، أو رغب فى عدم الانتفاع بالمسكن المخصص له من قبل الحكومة ، وجب عليه أن يرد الى الحكومة مبلغا قدره ٢٠٪ (عشرون فى المائة) من قيمة منحة الأثاث التى صرفت له عن كل سنة تبقت من الأربع سنوات المشار اليها فى المادة (٤) من هذا النظام ٠ فاذا كانت المدة المتبقية من أربع السنوات تقل عن سنة كاملة ، رد الموظف نسبة جزئية من العشرين فى المائة تعادل كسور السنة ، ويعتبر جزء الشهر شهرا كاملا فى حساب الرد ٠

ويعاد الى الموظف بدل السكن المقرر له شهريا من تاريخ تسليم المسكن الى الحكومة » ٠

مادة ٥ ـ يستبدل بنص المادة (١١) من قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٧المشار اليه ، النص الآتى :

« تقوم دائرة التنظيم والادارة ودائرة المالية بالتنسيق مع الدوائر المعنية ، بالتحقيق من توفر الشروط المنصوص عليها فى هذا النظام بالنسبة الى الموظفين المعاملين بأحكامه ، وكذلك بمتابعة تنفيذ أحكام هذا النظام وملاحظة أى تغيير قد يطرأ مستقبلا على حالة أى مستفيد من أحكامه » ٠

مادة ٦ ـ ينفذ هذا النظام ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره ، وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

نائب رئيس المجلس التنفيذى

صدر عنا فى أبو ظبى

بتاريخ : ١٤ من رمضان ١٣٩٩ هـ ٠

الموافق : ٧ من أغسطس (أب) ١٩٧٩ م ٠

تشريعات امارة أبو ظبي

قــــرار

رقم (٨) لسنة ١٩٧٢ (١)

الى كافة الوزارات والدوائر الحكومية .

الموضوع : اسكان الموظفين

بعد التحيــــــة ،

لوحظ مجلس الوزراء بعض الوزارات والدوائر تقـــوم من تلقاء نفسها باسكان بعض موظفيهـــا فى مساكن سبق تخصيصها لموظفين كانوا تابعين لهـــا وانتهت خـدماتهم ، وذلك بدون علم دائرة الاسكان بحجة ان هذه المساكن من مخصصاتهــــا وأن من حقها ان تشغلها بمعرفتها ، الامر الذى يترتب عليه بقاء هذه المساكن وما تحتويه من اثاث فى سجلات دائرة الاســـكان بأسم موظفين لا وجود لهم . كما كان من نتيجة هذه التصرفات ظهور مساكن تحتوى على ثلاث غرف نوم يقطنها شخص بمفرده واخرى يقطنهـــا شخص وزوجته فقط فى الوقت الذى يقيم فيه موظفون مع عائلاتهم بالفنادق تعمل دائرة الاسكان جاهدة لتخصيص مســـاكن لهم بالرغم من الازمة الســكنية التى تواجهها .

لذلك فقد قرر المجلس ما يلى : ــ

بعد الاستماع الى الايضاحات التى قدمهــــا الســيد محمد حبروش وزير الدولة للشـــؤون المالية حول قضايا اسكان الموظفين فقد توصـــل المجلس الى القرارات التالية : ــ

(أ) لا يجـــوز لاية جهـــة حكومية غير دائرة الاسكان ان تتصرف بأى حال من الاحوال فى أى سكن حكومى ولو كان بصفة مؤقتة . وعلى كل وزارة سبق ان خصصت سكنا حكوميا لاحـــد موظفيها عن غير طريق دائرة الاسكان أو انهـــا اسكنت اى موظف من موظفيها بالدور التى سبق تخصيصها لموظفين كانوا تابعين لديهـــا وانتهت خدماتهم ان تخطر بذلك دائرة الاسكان فورا .

(ب) لا يجوز تخصيص سكن كامل للموظفين العـــازبين أو الذين لم يصطحبوا معهم عائلاتهم وأنما يجرى اســـكانهم مشـــتركا فى الشقق أو الدور الحكومية ويستثنى من ذلك وكلاء الوزارات ومدراء الدوائر من الدرجتين الاولى والثانية من الحلقة الاولى .

(جـ) على دائرة الاسكان اعادة النظر فى توزيع الشقق على الموظفين بما يتفق مع القواعد المقررة فى هـــذا الشـــأن وحســب الحالة الاجتماعية للموظف .

(د) تخول دائرة الاسكان كامل الصـــلاحية لتنفيذ هذه القرارات تحت اشراف وزير الدولة للشؤون المالية .

لذا يرجى قيـــام وزارتكم بتنفيذ القـــرارات المذكورة أعلاه والتعـــاون مع دائرة الاســــكان بشأنها .

مع وافر التحيـــات ،

التاريخ : ١٩ـ١ـ١٣٩٢ هـ

الموافق : ٤ـ٣ـ١٩٧٢ م

الرقم : ١/٩/١٠٨٤

التاريخ : ١٧ رجب ١٣٩٨

الموافق : ٢٢ يونيو (حزيران) ١٩٧٨

الموضوع : (قرار رقم (٣٣) جلسة ٧٨/٢٢) صرف بدل سكن للموظفين والمستخدمين المواطنين الذين حصلوا على مساكن شعبية (٢)

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتـــاريخ ١٩٧٨/٦/١١، اطلع المجلس التنفيذى على مذكرة مجلس الخدمة المدنية المرقمة مخم/٦ ــ ١٩٧٨/٤٩/٢ والمؤرخة ١٩٧٨/٦/٧ المتضمنة توصية مجلس الخـــدمة المدنية بتكليف دائرتيكم بتنفيذ توجيه ســـمو رئيس الدولة الذى وافق عليـــه مجلس الوزراء بموجب قراره رقم ٢/٣٣٢ لســـنة ١٩٧٨ فى جلسته رقم (١٩) المعقودة بتاريخ ١٩٧٨/٥/٢٩ والقاضى بعدم استقطاع بدل السكن من الموظفين والمستخدمين المواطنين الذين حصلوا على مساكن شعبية اعتبارا من ١٩٧٨/٥/١ ، وذلك الى ان يصدر نظام بتعديل النظام رقم (١٦) لسنة ١٩٧٦ فى شأن بدل السكن للموظفين والمســـتخدمين

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٧ فى ١٩٧٢/٥/٢٥ .
(٢) الجريدة الرســمية العدد ١٣ فى ١٩٧٨/٧/١ .

المواطنين في حكومة الاتحاد ، والمطبق على الموظفين والمستخدمين المواطنين فى امارة أبو ظبى بموجب النظام رقم (١) لسنة ١٩٧٦ ٠

وبعد المداولة ومناقشة الامـــر ، قرر المجلس ما يلى :

١ ـ الايعاز لدائرتيكم بصرف بدل الســـكن المشار اليه للموظفين والمستخدمين المواطنين فى امارة أبو ظبى الذين منحوا مساكن شعبية اعتبارا من ١٩٧٨/٥/١ ٠

٢ ـ تقوم دائـرة التنظيم والادارة بمتابعـــة اجراءات تعديل النظام مع دائرة شؤون الموظفين الاتحادية ٠

يرجى العلم والعمل بموجبه ٠

وتقبلوا تحياتنا ،

قرار مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ (٣) في شأن نظام التعويض عن الاعمال الاضافية

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ فى شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ٠

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١) لسنة ١٩٧٣ فى شأن نظام العمل الاضافى ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية

قـــرر :

مادة ١ ـ يمنح الموظف أو المستخدم تعويضا عن الاعمال الاضافية التى يطلب اليه تأديتها فى غير أوقات العمل الرسمية بالشروط الآتية :

١ ـ أن لا يجاوز الراتب الاساسى الشهرى للموظف أو المستخدم ٢٠٠٠ (ألفى) درهم ٠

٢ ـ أن لا يزيد بدل العمل الاضافى على ٣٠٪ من الراتب الاساسى للموظف أو المستخدم وبحد أقصى خمسمائة درهم شهريا ٠

٣ ـ يحسب عدد الساعات الاضافية بعد تأدية الموظف أو المستخدم ٤٠ ساعة عمل فى الاسبوع٠

مادة ٢ ـ تعد الوزارة فى بداية كل شهر كشفا بأسماء الموظفين أو المستخدمين الذين استحق لهم بدل عمل اضافى عن الشهرالسابق ويعتمد هذا الكشف من الوزير المختص أو وكيل الوزارة ، ثم يرسل الى دائرة شؤون الموظفين لمراجعته واحالته الى وزارة المالية لاتخاذ اجراءات الصرف ٠

ويجب أن يتضمن الكشف المذكور البيانات الآتيـة :

١ ـ الاسم

٢ ـ الوظيفة

٣ ـ الراتب الاساسى الشهرى

٤ ـ عدد ساعات العمل الاضافى

٥ ـ البدل المستحق ٠

مادة ٣ ـ يكون منح التعويض عن الاعمال الاضافية فى حدود الاعتمادات المالية المدرجة فى الميزانية لهذا الغرض ٠

مادة ٤ ـ يلغى كل حكم يخالف أحكام هـذا النظام ٠

مادة ٥ ـ ينفذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره ، وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ ٣٠ جمادى الاولى ١٣٩٥

الموافق : ١٩٧٥/٦/٩ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٥ (١) فى شأن منح علاوة فنية للمهندسين العاملين فى الحكومة

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ فى شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ،

وبناء على ما عرضه وزير الاشغال العامة ، وموافقة مجلس الخدمة المدنية ٠

قـــرر :

مادة اولى ـ يمنح المهندسون العاملون فى الحكومة علاوة فنية مقدارها ٣٠٪ من الراتب الشهرى الاساسى ٠

مادة ثانية ـ ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ ٣٠ جمادى الاولى ١٣٩٥ هـ

الموافق : ١٩٧٥/٦/٩ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٧٥ فى شـأن منح بدل مخصصات غذائية لسائقى المركبات الحكومية (٢)

مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ فى شـأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ،

وبناء على ما عرضه وزير الاشغال العامة وموافقة مجلس الخدمة المدنية ٠

(٣،٢،١) الجريدة الرسمية العدد ٢٨ فى ١٩٧٥/٧/١ ٠

قــرر :

مادة أولى : ـ يمنح بدل مخصصات غذائيــة لسائقى المركبات الحكومية على اختلاف انواعهـــا ممن يعملون فى المناطق الصحراوية النائيـــة . وذلك بنسبة ٢٥٪ من الراتب الشهرى الاساسى وبحد أدنى قدره مائتا درهم شهريا .

مادة ثانية ـ ينفذ هـذا القـــرار من تاريخ صدوره ، وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ٣٠ جمادى الأولى ١٣٩٥ هـ .

الموافق : ١٩٧٥/٦/٩ م .

قرار مجلس الوزراء رقم (١٥) لسنة ١٩٧٥ (١) بشـــان ايقاف صرف العلاوة الفنية للمهندســـين

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ فى شأن اختصاصات الوزارات وصـــــلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ٧٥ فى شأن منح علاوة فنية للمهندسين العاملين فى الحكومة ،

وعلى كتاب المجلس التنفيذى لامارة أبو ظبى ،

قــرر :

مادة أولى ـ ايقـــاف صرف العـــلاوة الفنية للمهندسين العـــاملين فى الحـــكومة الاتحـادية المحددة بقرار مجلس الوزراء رقم (٤) لســـــنة ١٩٧٥ اعتبارا من ١٩٧٥/١٢/١ .

مادة ثانية ـ ينفذ هـــــذا القرار من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر فى : ٢٨ ذو القعدة ١٣٩٥ هـ

الموافق : ١ ديسمبر ١٩٧٥ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٦ (٢) بنظام بدل الانتقال

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ فى شأن اختصاصات الوزارات وصـــــلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية .

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخـــدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور .

قـــرر :

مادة ١ ـ يمنح الموظفون والمستخدمون المدنيون العاملون فى الحكومة الاتحادية بدل انتقال شهرى وذلك بالنسب الآتية :

الحلقــة	الدرجة	فئة البدل بالدرهم
الاولى	ـ	٦٠٠ درهم
الثانية	الاولى والثانية	٤٠٠ درهم
	الثالثة والرابعة	٣٠٠ درهم
الثالثة والرابعة جميع الدرجات		٢٠٠ درهم

مادة ٢ ـ لا يصرف بدل الانتقال المنصـــوص عليه فى هذا النظام اذا كانت الحكومة هى التى تدبر وسيلة الانتقال للموظف أو المستخدم .

مادة ٣ ـ ينفذ هذا القرار من تاريخ صـــدوره وينشر فى الجريدة الرسمية .

التاريخ : ١٣٩٦/٥/٢ هـ

الموافق : ١٩٧٦/٥/١ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٨ بمنح بدل عـــدوى أو ضرر لبعض العـاملين فى الحكومة الاتحادية (٣)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شـــــأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية والقوانين المعدلة له ،

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٤ فى يناير ١٩٧٦ .
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ فى يوليو ١٩٧٦ .
(٣) الجريدة الرسمية العدد ٥٦ فى ١٩٧٨/٤/٢٢ .

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية ، وموافقة المجلس المذكور ،

قرر :

المادة الاولى ــ يمنح بدل عدوى أو ضرر مقداره ٢٠٠ (مائتا) درهم شهريا للعاملين فى الحكومة الاتحادية الذين يتعرضون بحكم عملهم وبصورة مباشرة للعدوى أو الضرر فى احدى الجهات الآتية :

١ ــ اقسام الاشعة .

٢ ــ أقسام الطب الوقائى .

٣ ــ مستشفيات العزل ومكافحة الأوبئة حين حدوثها والمحاجر الصحية .

٤ ــ مصحات ومراكز مستوصفات الدرن وسيارات الفحص الجماعى للدرن ومستعمرات الجذام ومستشفيات الأمراض الوبائية .

٥ ــ اقسام المختبرات العلمية التى تسبب للعاملين فيها ضررا .

٦ ــ اقسام التصوير وطبع الخرائط التى تستعمل فيها مواد كيماوية سامة أو حارقة .

٧ ــ أقسام لحام الاوكسجين ولحام الكهرباء وتعبئة البطاريات وفنى الدهان بالمسدسات والجهات التى يتعرض العاملون فيها للاشعاع الذرى .

٨ ــ أقسام مكافحة الحشرات وغسل الموتى والعمل فى سيارات التنظيف .

المادة الثانية ــ يوقف صرف هذا البدل عن العاملين فى الجهات المذكورة فى المادة السابقة اذا نقلوا الى عمل آخر لا يتعرضون فيه للعدوى أو الضرر .

المادة الثالثة ــ ينفذ هذا النظام من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر عنا فى قصر الرئاسة بأبو ظبى
بتاريخ ١٣ جمادى الاولى ١٣٩٨ هـ
الموافق : ٢٠ ابريل ١٩٧٨ م

قرار وزارى رقم (١٥٦) لسنة ١٩٧٧
بمنح مكافآت لبعض العاملين بوحدة الانتاج الخاص (١)

وزير الاعلام والثقافة ،

بناء على مقتضيات المصلحة العامة واشارة الى قرار لجنة مشتريات برامج الاذاعة والتلفزيون فى جلستها رقم ٤/٧٧/بتاريخ ١٩٧٧/٦/٢٠ م.

وبناء على ما عرضه السيد وكيل الوزارة .

قررنا ما يلى :

مادة ١ ــ يمنح الفنيون المكلفون بمهام الانتاج الخاص بوحدة الانتاج الخاص المكافآت التالية المبينة أمام مسمى كل وظيفة فنية .

المصورون الاليكترونيون	٢٠٠٠ درهم لكل مصور
فنى المراقبة العامة	٢٠٠٠ درهم
الاضاءة	١٥٠٠ درهم
الصوت	١٥٠٠ درهم
الفيديوتيب	٢٠٠٠ درهم
مونتاج اليكترونى	١٥٠٠ درهم
مراقب الديكور	١٥٠٠ درهم
مساعد اضاءة	٥٠٠ درهم
مساعد صوت	٥٠٠ درهم
عمال ديكور	٥٠٠ درهم لكل منهم

مادة ٢ ــ على وكيل الوزارة تحديد الاسماء التى تشترك بهذه المسلسلات الخاصة والايعاز بصرف مستحقاتهم عن كل مسلسل بواقع المبالغ المشار اليها اعلاه على ان لا يزيد اجمالى المبلغ عن ٢٥٠٠٠ درهما لجميع المشتركين .

مادة ٣ ــ ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية ويسرى مفعوله من ١٩٧٧/٥/١ .

التاريخ : ١٩٧٧/٥/١ .

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٠ فى ١٩٧٧/٩/٢٠ .

قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٩ بنظام منح بدل ملابس لبعض الموظفين والمستخدمين العاملين فى الحكومة الاتحادية (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ، والقوانين المعدلة له ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية ، وموافقة المجلس المذكور ،

قــرر :

مادة ١ ـ يمنح بدل ملابس بواقع ٥٠٠ (خمسمائة) درهم سنويا للفئات الآتية :

١ ـ السائقين ·

٢ ـ رؤساء الفراشين ورؤساء الحراس ورؤساء الطباخين ·

٣ ـ الفراشين والحراس والمراسلين وعمال النظافة ·

٤ ـ المقهوية والطباخين ·

مادة ٢ ـ يستحق بدل الملابس كاملا لكل من يعين من الفئات المذكورة فى المادة السابقة خلال ستة الشهور الاولى من السنة ، أما من يعين منهم خلال ستة الشهور الثانية من السنة (أول يولية حتى نهاية ديسمبر) فيستحق نصف البدل عن الفترة من تاريخ التعيين وحتى نهاية السنة المالية ذاتها ·

مادة ٣ ـ لا يمنح بدل الملابس للعاملين بالاجر اليومى أو العاملين على المشروعات ·

مادة ٤ ـ بالنسبة الى الفئات التى تتطلب طبيعة عملهم أن تكون لهم ملابس خاصة تقوم الوزارات والدوائر الحكومية المعنية بتوفير الملابس اللازمة لهم وفى حدود (٥٠٠) خمسمائة درهم سنويا لكل منهم وبذات القواعد المنصوص عليها فى هذا النظام ، ويدخل ضمن هذه الفئات العاملون فى التشحيم أو النقل أو الصيانة أو الاعمال الكهربائية ·

مادة ٥ ـ توفر الوزارات والدوائر الحكومية المعنية الملابس المناسبة للاطباء والممرضين والممرضات ومأمورى الجوازات والسفرجية ورؤسائهم العاملين بدائرة التشريفات والضيافة ·

مادة ٦ ـ يعتبر صحيحا ما قامت وزارة المالية والصناعة من صرفه من الاعتماد المخصص للملابس ، فى الفترة السابقة على صدور هذا النظام ·

مادة ٧ ـ ينفذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من ١٩٧٨/١/١ وينشر فى الجريدة الرسمية ·

صدر عنا فى أبو ظبى
بتاريخ : ١٣ شوال سنة ١٣٩٩ هـ
الموافق : ٥ سبتمبر سنة ١٩٧٩ م

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٧١ فى ١٩٧٩/٩/٣٠ ·

تشريعات امارة أبو ظبي :

قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ١٩٧٩ بنظام بدل المناطق النائية(١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ ، فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ـ والقوانين المعدلة له ،

وعلى موافقة مجلس الوزراء فى جلسته رقم (٢٢) المعقودة بتاريخ ١٩٧٩/١٢/٣١ على صرف بدل قرية للأطباء والموظفين العاملين فى المناطق النائية من غير أبنائها ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية ، وموافقة المجلس المذكور ،

قــرر :

مادة ١ ـ يمنح بدل منطقة للموظفين والمستخدمين المدنيين العاملين فى الحكومة الاتحادية فى المناطق النائية بواقع ٢٠٪ من مرتب الموظف أو المستخدم الأساسى الشهرى ، وبحد أقصى قدره (٢٥٠) مائتان وخمسون درهما شهريا .

مادة ٢ ـ تعتبر مناطق نائية فى تطبيق أحكام هذا القرار المناطق الموضحة بالجدول المرفق وكل منطقة يصدر باعتبارها كذلك قرار من مجلس الخدمة المدنية .

مادة ٣ ـ يلغى قرار مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ١٩٧٢/١٢/٢٤ المشار اليه وكل قرار صادر تنفيذا له بمنح بدل قرية أو غربة للموظفين والمستخدمين ، ويوقف صرف هذا البدل اعتبارا من تاريخ العمل بهذا النظام .

مادة ٤ ـ ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره ، وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر عنا
بتاريخ : ١٢ صفر ١٤٠٠ هـ
الموافق : ٣١ ديسمبر ١٩٧٩ م

بيان المناطق النائية

مسلسل	المنطقة
١	بدع زايد
٢	جزيرة داس
٣	طريف
٤	الظنة
٥	السلع
٦	ليوا
٧	الطبعية
٨	أبو موسى
٩	رأس غميس
١٠	صير بو نعير
١١	الصدر
١٢	دلما
١٣	الحويلات
١٤	الغيل
١٥	وادى أصفنى
١٦	اذن
١٧	غياثى
١٨	دوحة الخويفات
١٩	أم الأشطان
٢٠	ردوم
٢١	زعبة
٢٢	شوكه
٢٣	بدع هزاع
٢٤	الحمراء
٢٥	بدع المطاوعة

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٧٤ فى ١٩٨٠/١٢/٣١

قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٨١ م في شأن نظام العلاوة الاجتماعيـــة (١)

مجلس الوزراء ٠

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة١٩٧٢م في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيـــات الوزراء والقوانين المعدلة له ٠

وعلى القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣م، في شان الخـــدمة المدنية في الحكومة الاتحادية والقوانين المعدلة له ٠

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ، رئيس مجلس الخدمة ، وموافقة المجلس المذكور ٠

قـــرر :

مادة ١ ـ يمنح الموظفون والمستخدمون المدنيون العاملون بالحكومة الاتحادية المعينون على وظائف دائمة والمدرجة وظائفهم بالميزانية العـــامة للاتحاد علاوة اجتماعية بالفئات الواردة أدناه :

وكيل وزارة

وكيل وزارة مساعد ٥٠٠ درهم شهريا ٠

شاغلوا الحلقة الاولى ٧٠٠ درهم شهريا٠

شاغلوا الحلقة الثانية ٨٠٠ درهم شهريا٠

شاغلوا الحلقة الثالثة ١٠٠٠ درهم شهريا٠

شاغلوا الحلقة الرابعة ١٠٠٠ درهم شهريا٠

مادة ٢ ـ يقتصر صرف هـــذه العـــلاوة على المواطنين المتمتعين بجنسية دولة الامارات العربية المتحدة في حكم القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته ٠

مادة ٣ ـ ينفذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من أول يونية ١٩٨١ م ، وينشر في الجـــريدة الرسمية ٠

صدر عنا في أبوظبي :

بتاريخ : ١٥ رمضان ١٤٠١ هـ ٠

الموافق : ١٦ يوليو ١٩٨١ م ٠

قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٨١ م في شأن نظام العلاوة الاجتماعية لأبناء العاملين(٢)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شـــأن اختصـــاصات الوزارات وصلاحيـــات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية والقوانين المعدلة له ٠

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة١٩٧٥ في شأن نظام العلاوة الاجتماعية ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١) لسنة١٩٧٨ بتعديل بعض أحكام قرار مجلس الوزراء رقم(٢) لسنة ١٩٧٥ في شأن نظام العلاوة الاجتماعية ٠

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ورئيس مجلس الخدمة المدنية ، وموافقة المجلس المذكور ،

قـــرر

مادة ١ ـ يمنح الموظفون والمستخدمون المواطنون العاملون في الحكومة الاتحادية علاوة اجتماعية عن الاولاد بواقع (٣٠٠) ثلاثمائة درهم عن كل ولد وبدون حد أعلى لعدد الأولاد ٠

مادة ٢ ـ يقتصر صـــرف هـــذه العلاوة على المواطنين المتمتعين بجنسية دولة الأمارات العربية المتحدة في حكم القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته ٠

مادة ٣ ـ يوقف صرف العلاوة الاجتماعية في الحالات التالية :

(أ) عن الأولاد الذكور متى بلغوا سن الرابعة والعشرين ٠

(ب) عن البنات من تاريخ زواجهن ويعود منح هذه العلاوة لهن اذا طلقن أو ترملن ٠

(جـ) عن الاولاد الذين يعولون أنفسهم ولـــو كانوا أقل من سن الرابعة والعشرين ٠

واستثناء مما تقدم تصرف هذه العلاوة عـــن

(١ ، ٢) الجريدة الرسمية العدد ٩٣ في ١٩٨١/٧/٣٠

الاولاد العاجزين عن الكسب ويثبت ذلك بقرارمن اللجنة الطبية المختصة ٠

مادة ٤ ـ الموظفة أو المستخدمة المتوفى زوجها أوالتى تعول أولادهامن زوجها العاجز تمنح هذه العلاوة عن أولادها الذين تعولهم من زوجها المتوفى أوالعاجز حتى ولو طلقت منه مادامت هى القائمة بالاعالة. ويثبت حالة العجز عن العمل بقرار من الهيئة الطبية ٠

مادة ٥ ـ على كل موظف أو مستخدم من العاملين بأحكام هذا النظام أن يقدم بيانا بحالته الاجتماعية وفقا للنموذج الذى تعده دائرة شئون الموظفين وعليه أن يبلغ الوزارة التابع لها بكل تغيير يطرأ على هذه البيانات خلال شهر على الاكثر من حدوثه

مادة ٦ ـ يثبت البنوة بشهادة ميلاد، أو بشهادة رسمية مستخرجة من سجلات المواليد أو جواز السفر ، أو البطاقة العائلية ان وجدت ٠

مادة ٧ ـ كل من يقدم بيانات غير صحيحة أو أن يمتنع عن الادلاء بالبيانات المشار اليها فى المادة الخامسة من هذا النظام يعاقب تأديبيا ويسترد منه ما صرف اليه بدون وجه حق مع عدم الاخلال بالمسئولية الجنائية ٠

مادة ٨ ـ يتم صرف العلاوة بناء على اجراء ذاتى تصدره دائرة شئون الموظفين فى هذا الخصوص

مادة ٩ ـ يلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٥ ، وقرار مجلس الوزراء رقم (١) لسنة ١٩٧٨ م فى شأن نظام العلاوة الاجتماعية وتعديلاته ٠

مادة ١٠ ـ ينفذ هذا القرار اعتبارا من أول يونيو سنة ١٩٨١ وينشر فى الجريدة الرسمية

صدر فى أبوظبى
بتاريخ : ١٥ رمضان ١٤٠١ هـ ٠
الموافق : ١٦ يوليو ١٩٨١ م ٠

قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٨٢ م بتطبيق قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٨١ م الخاص بالعلاوة الاجتماعية على اعضاء هيئة التدريس والمعيدين والمدرسين خارج الهيئة من المواطنين بجامعة الامارات العربية المتحدة(١)

مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م، بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ١٩٧٦ م، بانشاء وتنظيم جامعة الامارات العربية المتحدة وتعديلاته،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٣٥٩ / ٥ لسنة ١٩٧٩ م، بشأن مرتبات اعضاء هيئة التدريس بالجامعة،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٨١ م، بشأن نظام العلاوة الاجتماعية،

وبناء على ما عرضه وزير التربية والتعليم والرئيس الاعلى لجامعة الامارات العربية المتحدة،

قرر:

المادة الاولى ــ يطبق قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٨١ م، بنظام العلاوة الاجتماعية على اعضاء هيئة التدريس والمعيدين والمدرسين خارج الهيئة من المواطنين بجامعة الامارات العربية المتحدة على النحو التالى:

	الراتب	فئة العلاوة الاجتماعية
الاستاذ	٩٥٠٠ ــ ١١٠٠٠	٥٠٠ درهم
الاستاذ مساعد	٨٠٠٠ ــ ٩٥٠٠	٥٠٠ درهم
المدرس	٦٥٠٠ ــ ٨٠٠٠	٥٠٠ درهم
المعيد	٥٠٠٠ ــ ٦٥٠٠	٧٠٠ درهم
المدرس خارج الهيئة	٤٠٠٠ ــ ٥٥٠٠	٨٠٠ درهم

المادة الثانية ــ يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية.

صدر فى ابوظبى
بتاريخ: ٢٨ جمادى الاولى ١٤٠٢ هـ
الموافق: ٢٣ مارس ١٩٨٢ م

قرار مجلس الوزراء رقم (١٦) لسنة ١٩٨٢ م بنظم بدل امانة صندوق (٢)

مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م فى شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م، فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية والقوانين المعدلة له،

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء، ورئيس مجلس الخدمة المدنية،

قرر:

المادة ١ ــ يمنح الموظفون شاغلوا وظيفة امين صندوق بالوزارات والدوائر الحكومية الاتحادية بدل امانة صندوق بواقع (٢٠٠) مائتى درهم شهريا.

المادة ٢ ــ يوقف صرف هذا البدل اذا نقل الموظف الى وظيفه اخرى.

المادة ٣ ــ يعتبر صحيحا ما صدر من قرارات لمجلس الخدمة المدنية فى شأن منح بدل امانة صندوق لموظفى الوزارات والدوائر الحكومية الاتحادية الذين يشغلون وظائف أمين صندوق.

المادة ٤ ــ ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره و ينشر فى الجريدة الرسمية.

صدر فى ابوظبى:
بتاريخ: ٢٥ ذو القعدة ١٤٠٢ هـ.
الموافق: ١٣ / ٩ / ١٩٨٢ م.

قرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ١٩٨٢ م بنظام بدل طبيعة عمل لسائقى اصحاب المعالى الوزراء(٣)

مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م، بشأن اختصاصات الوزارات، وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م، بشأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية، وتعديلاته،

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٠٣ فى ٢٩ / ٤ / ١٩٨٢
(٢) الجريدة الرسمية العدد ١١٢ فى ٣٠ / ٩ / ١٩٨٢
(٣) الجريدة الرسمية العدد ١١٢ فى ٣٠ / ٩ / ١٩٨٢

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء، ورئيس مجلس الخدمة المدنية،

قرر:

مادة ١ ـ يمنح سائقوا سيارات اصحاب المعالي الوزراء بدل طبيعة عمل بواقع (٢٠٠) مائتي درهم شهريا

مادة ٢ ـ يوقف صرف هذا البدل اذا نقل سائق سيارة معالي الوزير الى عمل اخر.

مادة ٣ ـ يعتبر صحيحا ما صدر من قرارات لمجلس الخدمة المدنية في شأن منح البدل المذكور لسائقي سيارات اصحاب المعالي الوزراء.

مادة ٤ ـ ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في ابوظبي:

بتاريخ: ٢٥ ذو القعدة ١٤٠٢ هـ.

الموافق: ١٣ / ٩ / ١٩٨٢ م.

قرار مجلس الوزراء رقم (١٨) لسنة ١٩٨٢ في شأن نظام بدل السفر(١)

رئيس مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م، في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ١٩٧٤ م في شأن نظام بدل السفر المعدل بقرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٧٨ م،

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء، رئيس مجلس الخدمة المدنية،

قرر:

الباب الاول

الايفاد في مهام رسمية خارج الدولة

المادة ١ ـ يستحق الموظفون الموفدون في مهام رسمية خارج الدولة بدل سفر بالفئات التالية، وذلك عن كل يوم او جزء من يوم يقضيه الموظف خارج الدولة في سبيل اداء المهمة الموكولة اليه:

الـــوزراء	٢٠٠٠ درهم
وكلاء الوزارات ومن في مستواهم ووكلاء الوزارات المساعدين ومن في مستواهم	١٥٠٠ درهم
والموظفون الذين يتقاضون مرتبات أساسية تزيد على نهاية مربوط الدرجة الاولى من الحلقة الاولى وتقل عن المرتب المقرر لوكيل الوزارة المساعد وموظفو الحلقة الاولى	١٠٠٠ درهم
موظفو الحلقة الثانية والثالثة	٨٠٠ درهم

المادة ٢ ـ تشتمل بدلات السفر المشار اليها في المادة الاولى على نفقات الاقامة والطعام والمصروفات النثرية ومصروفات الانتقال وذلك دون اخلال بما هو منصوص عليه في المادة التالية.

المادة ٣ ـ يستحق الوزراء ووكلاء الوزارات ومن في مستواهم ووكلاء الوزارات المساعدين ومن في مستواهم ورؤساء الوفود من غير الفئات السابقة والعضو الموفد بمفرده مصروفات انتقال بالفئات التالية، وذلك عن كل يوم او جزء من يوم يقضى في مهمة رسمية خارج الدولة:

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١١٣ في ١٦ / ١٠ / ١٩٨٢

الـــــــوزراء	٣٠٠ درهـــم
الوكلاء ومن في مستواهم والوكلاء المساعدين ومن في مستواهم	٢٠٠ درهـــم
رؤســـاء الوفـــود	١٥٠ درهـــم
الموظف الموفد بمفـــرده	١٠٠ درهـــم

المادة ٤ ـ تزاد البدلات المنصوص عليها في المادة الاولى من هذا النظام لرؤساء الوفود المكلفين بتمثيل الدولة في مؤتمر او اجتماع دولي بالنسب الاتية :

٥٠٪ اذا كان رئيس الوفد وزيـــرا ٠

٣٥٪ اذا كان رئيس الوفد وكيل وزارة أو وكيل وزارة مساعد أو من في مستواهم ٠

٢٥٪ اذا كان رئيس الوفد من غير الفئتين السابقتين ٠

المادة ٥ ـ باستثناء الوزراء يستحق الموظف نصف البدلات المنصوص عليها في المادتين (١)، (٤) من هذا النظام اذا كان الموظف في الضيافة الكاملة بالدولة الموفد اليها .

المادة ٦ ـ يخصم من بدل السفر المقرر للموظف المبالغ التي تكون قد صرفت اليه بمناسبة المهمة الموكولة اليه في أية صورة من اية جهة حكومية او غير حكومية في الداخل او في الخارج .

المادة ٧ ـ للموظف ان يغادر البلاد قبل الموعد المحدد لبدء المهمة بثلاثة ايام على الاكثر، وأن يعود اليها بعد انتهائها بثلاثة ايام على الاكثر وذلك متى اقتضت طبيعة المهمة ذلك ـ وتدخل في حساب بدل السفر المدة المشار اليها في الفقرة السابقة اذا تم السفر خلالها فعلا .

المادة ٨ ـ يجوز لوزارة المالية ان تمنح الموظف قبل سفره الى الخارج سلفة خاصة بناء على طلب كتابي منه يرفق به قرار الايفاد، ويشترط الا تزيد السلفة على بدل السفر المقرر له .

وتسترد الوزارة هذه السلفة من بدل السفر الذي يستحقه الموظف خلال شهر على الاكثر من تاريخ عودته، فاذا كان البدل الذي يستحقه الموظف لا يكفي للوفاء بكامل السلفة استوفى باقيها من رواتبه في مدة اقصاها ثلاثة اشهر من تاريخ عودته .

المادة ٩ ـ اذا منح الموظف السلفة المشار اليها في المادة السابقة ولم يقم بالسفر فعلا لاي سبب وجب عليه ردها الى وزارة المالية فورا والا استقطعت من اول راتب له، فاذا لم يكف الراتب للوفاء بما جرى استيفاؤها من رواتبه عن الاشهر التالية .

المادة ١٠ ـ يكون سفر الوزراء ووكلاء الوزارات ووكلاء الوزارات المساعدين ومن في مستواهم وموظفي الحلقة الاولى بطريق الجو بالدرجة الاولى او ما يعادلها بأية وسيلة اخرى من وسائل السفر.

وفي جميع الاحوال يكون سفر اعضاء الوفود في الدرجة المقررة لرئيس الوفد .

المادة ١١ ـ يكون ايفاد الوزراء بقرار من مجلس الوزراء .

ويكون ايفاد وكلاء الوزارات وسائر الموظفين بقرار من الوزير المختص .

المادة ١٢ ـ يجب أن يتضمن قرار الايفاد بيان طبيعة المهمة والموظف المكلف بأدائها والجهة الموفد اليها ومدة الايفاد .

المادة ١٣ ـ يجوز بقرار من مجلس الوزراء ايفاد غير العاملين في الحكومة في مهام رسمية الى خارج الدولة، ويحدد المجلس في هذه الحالة فئة بدل السفر.

ويجوز للوزير المختص ان يضم الى الوفد غير العاملين في الحكومة، ويعامل طبقا للفئة التي يحددها في قرار الايفاد .

الباب الثانى
احكام عامة وختامية

المادة ١٤ ـ يحرر للموظف او المستخدم عند عودته اقرارا يبين فيه تاريخ وساعة السفر وتاريخ وساعة العودة والمدة التى قضاها فى اداء المهمة و يوقع الموظف او المستخدم على هذا الاقرار.

المادة ١٥ ـ تقوم الادارة المالية فى الوزارة المختصة بمراجعة الطلب المقدم من الموظف او المستخدم وتحرر سند صرف يرسل الى وزارة المالية لتدقيقه وفقا لاحكام هذا النظام وقرار الايفاد.

المادة ١٦ ـ يحدد مجلس الوزراء المبلغ الذى يصرف لرئيس الوفد لتغطية نفقات الحفاوة والاستقبال فى المهام التى تتطلب ذلك.

وتتحمل الحكومة نفقات نقل الامتعة الحكومية والاوراق الرسميه التى تستلزمها المهمة.

المادة ١٧ ـ تسرى الاحكام الماليه المقررة بهذا النظام على رئيس واعضاء المجلس الوطنى الاتحادى وذلك بالنسبة الى المهام الرسمية التي يكلفون بادائها خارج الدولة.

المادة ١٨ ـ لا تسرى احكام هذا النظام على العسكريين من افراد القوات المسلحة ولا على افراد قوة الشرطة والامن العام.

المادة ١٩ ـ ينشر هذا النظام فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ صدوره و يلغى كل ما يتعارض معه من احكام.

صدر بتاريخ ٢ ذو الحجة ١٤٠٢ هـ
الموافق : ٢٠ / ٩ / ١٩٨٢

دائرة المالية

الموضوع : (قرار رقم ٨٢ جلسة ٢٤ / ٨٢) فى شأن منح علاوة طبيعة عمل لموظفى ومستخدمى دائرة الطيران المدنى مع تعديل علاوة السيارة (١)

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٧/٦/٨٢ اطلع المجلس التنفيذى على كتاب دائرة الطيران المدنى رقم ر. ط. م ٤/٢ـ٢٥٩٧ بتاريخ ١٦/٦/١٩٨٢ فى شأن طلب منح طبيعة عمل لموظفى ومستخدمى دائرة الطيران المدنى وتعديل علاوة السيارة.

وبعد المداولة والاطلاع على المحتويات ، قرر المجلس مايلى :

١ ـ الموافقة على منح جميع موظفى ومستخدمى دائرة الطيران المدنى بدل طبيعة عمل بواقع ٣٠٪ (ثلاثين فى المائة) من الراتب الاساسى ، وبحد اقصى قدره ١٥٠٠ (الف وخمسمائة) درهم وذلك تعويضا لهم عن الوقت الاضافى فى رحلتى الذهاب والعودة من والى المطار.

٢ ـ تعديل علاوة السيارة التى تمنح لبعض موظفى الدائرة المذكورة بالتطبيق للنظام رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ فى شأن علاوتى السيارة والانتقال لتصبح كمايلى :

(أ) ١٢٠٠ (الف ومائتى) درهم بدلا من ٦٠٠ (ستمائة) درهم.

(ب) ١٠٠٠ (الف) درهم بدلا من ٥٠٠ (خمسمائة) درهم.

٣ ـ ينفذ هذا القرار اعتبارا من ٢ / ١ / ١٩٨٢

يرجى العلم واجراء اللازم.

وتقبلوا التحية ...

الامين العام للمجلس التنفيذى

التاريخ : ٢٢ جمادى الاولى ١٤٠٢ هـ.
الموافق : ١٨ مارس (آذار) ١٩٨٢ م.

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد الثامن فى ١ / ٨ / ١٩٨٢

تشريعات امارة أبو ظبى

بسم الله الرحمن الرحيم
نظام منح بدل مناطق نائية
رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ (٣)

بعد الاطلاع على قانون خدمة الموظفين رقم (٥) لسنة ١٩٧١ والقوانين المعدلة له ،

وبناء على ما عرضه وزير التربية ووافق عليه مجلس الخدمة المدنية ومجلس الوزراء ،

اصدرنا النظام التالى : ـ

مادة ١ ـ يمنح بدل منطقة للموظفين والمستخدمين الذين يعملون فى المناطق النائية خارج مدينتى أبو ظبى والعين بواقع (٢٠٪) من مرتب الموظف أو المستخدم وبحد أقصى (٢٥) دينارا شهريا ٠

ويعتبر من المناطق النائية فى تطبيق أحكام هذا القرار منطقة طريف وزاخر وجبل الظنة وجزيرة داس وبدع زايد وبدع المطاوعة وجزيرة دلما وكل منطقة يصدر باعتبارها كذلك قرار من مجلس الخدمة المدنية (١) ٠

مادة ٢ ـ تسرى أحكام هذا القرار على موظفى ومستخدمى الحكومة كافة باستثناء منتسبى قوة دفاع أبو ظبى ومنتسبى الشرطة والأمن العام ، ويلغى كل حكم يخالف احكام هذا القرار ٠

مادة ٣ ـ يصدر هذا القرار وقرار مجلس الوزراء بشأن نظام التعويض عن الأعمال الاضافية يلغى العمل بموجب قرار مجلس التخطيط رقم (٤) فى جلسته رقم (٨٥) بتاريخ ٩ ـ ٥ ـ ١٩٧٠ ٠

مادة ٤ ـ على الوزراء ومجلس الخدمة المدنية كل فيما يخصه تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

ولى العهد ورئيس الوزراء

صدر عنا فى قصر الرئاسة فى أبو ظبى
بتاريخ : ٢٨ ـ ٧ ـ ١٣٩٣ هـ
الموافق : ٢٦ ـ ٨ ـ ١٩٧٣ م

---

(١) الجريدة الرسمية :عدد ٣٣ فى ١٩٧٣/٩/٢٥ ٠

(١) صدرت قرارات من مجلس الخدمة المدنية باعتبار المناطق الآتية من المناطق النائية فى تطبيق هذا النظام ٠ جزيرة مبرز ، السلع ، سويحان ، الهير ، جزيرة صيربنى ياس ، منطقة ليوا ، مخفر الوقن ، مخفر الخب ، مخفر شعاب الغاف ، الفقع ، الخضر بدع بنت أحمد ، الكوع (مديسيس) ، الشويب ، السليل ، بلعياد ، مزيد ، الدوخة ، أم غافه ، أبو سمرة الوقن ، الخب ، شعب الغاف ، الخزنة ، الوثبة ، الغرابة ، وماح ، بوصيران ، القسيمة ، السلد ، قرية السمحة ، منطقة السميح ٠

تشريعات امارة أبو ظبى

نظام رقم (١) لسنة ١٩٧٥ (١)
فى شأن بدل السفر

بموافقة سمو حاكم البلاد ٠

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ فى شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومى فى امارة أبو ظبى ،

وعلى القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧١ فى شأن خدمة الموظفين والقوانين المعدلة له ،

وعلى نظام مخصصات السفر والايفاد رقم (٥) لسنة ١٩٧١ والانظمة المعدلة له ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ١٩٧٤ بنظام بدل السفر ،

وبناء على ما عرضته دائرة المالية ورئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور والمجلس التنفيذى ٠

اصدرنا النظام الآتى : ـ

مادة ١ ـ تسرى أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ١٩٧٤ بنظام بدل السفر ، على موظفى حكومة امارة أبو ظبى المدنيين ، وعلى العسكريين فى قوات دفاع أبو ظبى والمديرية العامة للشرطة بالامارة ، وذلك عند ايفادهم فى مهام رسمية خارج دولة الامارات العربية المتحدة٠

مادة ٢ ـ يلغى نظام مخصصات السفر والايفاد رقم (٥) لسنة ١٩٧١ المشار اليه ٠

مادة ٣ ـ ينفذ هذا النظام اعتبارا من ١ ـ ١ ـ ١٩٧٥ ، وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

رئيس المجلس التنفيذى

صدر عنا فى أبو ظبى
بتاريخ : ١٣٩٤/١٢/٢٣ هـ
الموافق : ١٩٧٥/١/٦ م

نظام رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ (٢)
فى شأن العلاوة الاجتماعية

بموافقة سمو حاكم البلاد ،

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ فى شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومى فى امارة أبو ظبى ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ فى شأن الخدمة المدنية فى امارة أبو ظبى ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور والمجلس التنفيذى لامارة أبو ظبى ،

أصدرنا النظام الآتى :

مادة ١ (٣) ـ يمنح الموظفون والمستخدمون العاملون بحكومة امارة أبو ظبى علاوة اجتماعية عن الاولاد بواقع ١٤٠ (مائة وأربعون) درهما شهريا عن كل ولد وذلك بدون حد أقصى لعدد الأولاد ٠

مادة ٢ ـ يقتصر صرف العلاوة المنصوص عليها فى المادة السابقة على المتمتعين بجنسية دولة الامارات العربية المتحدة فى حكم القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٧٢ والقوانين المعدلة له ٠

مادة ٣ ـ يوقف صرف العلاوة الاجتماعية فى الحالات الآتية :

(أ) بلوغ الاولاد الذكور الرابعة والعشرين ٠

(ب) زواج البنات من تاريخ زواجهن ، ويعود منح هذه العلاوة عنهن اذا طلقن أو ترملن ٠

(جـ) كون الاولاد يعولون أنفسهم ولو كانوا اقل من الرابعة والعشرين ٠

واستثناء مما تقدم تصرف هذه العلاوة عن الاولاد العاجزين عن الكسب ، ويثبت العجز بقرار من اللجنة الطبية المختصة ٠

مادة ٤ ـ الموظفة أو المستخدمة الارملة ، أو التى تعول أولادها من زوجها العاجز ، تمنح

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢ فى ١٩٧٥/١/٩ ، هذا ويقضى قرار المجلس التنفيذى رقم ٤٦ جلسة ٧٩/٢٤ بالموافقة على تنفيذ أحكام قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٧٨ بتعديل بعض أحكام قرار مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٧٤ فى شأن نظام بدل السفر ، على الموظفين المدنيين بحكومة امارة أبو ظبى ٠ الجريدة الرسمية عدد ٩ فى ١٩٧٩/٩/١ « يراجع فيما سبق قرار مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٧٤ معدلا بالقرار رقم ٦ لسنة ١٩٧٨ » ٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٠ فى ١٩٧٥/١٢/١ ٠

(٣) معدلة بالنظام رقم ٣ لسنة ١٩٧٨ الجريدة الرسمية عدد ١٤ فى ١٩٧٨/٧/١٥ والمعمول به اعتبارا من أول مارس ١٩٧٨ ٠

هذه العلاوة عن أولادها الذين تعولهم من زوجها المتوفى أو العاجز عن العمل ، حتى ولو طلقت ما دامت هي القائمة بالاعالة ، وتثبت حالة العجز عن العمل بقرار من اللجنة الطبية المختصة •

مادة ٥ ـ على كل موظف أو مستخدم معامل بأحكام هذا النظام أن يقدم بيانا بحالته الاجتماعية ، وفقا للنموذج الذى تعده دائرة التنظيم والادارة ، وعليه أن يبلغ الدائرة التابع لها بكل تغيير يطرأ على هذه البيانات خلال شهر على الاكثر من حدوثه •

مادة ٦ ـ تثبت البنوة بشهادة الميلاد أو بشهادة رسمية مستخرجة من سجلات المواليد أو بجواز السفر ، أو بالبطاقة العائلية أن وجدت •

مادة ٧ ـ كل من يقدم بيانات غير صحيحة ، أو يمتنع عن الادلاء بالبيانات المشار اليها فى المادة الخامسة من هذا النظام ، يجازى تأديبيا ويسترد منه ما يكون قد صرف اليه بدون وجه حق ، مع عدم الاخلال بالمسؤولية الجنائية •

مادة ٨ ـ يتم صرف العلاوة بناء على اجراء ذاتى تصدره دائرة التنظيم والادارة فى هذا الخصوص •

مادة ٩ ـ ينفذ هذا النظام ويعمل به اعتبارا من أول ينـاير ١٩٧٥ ، وينشر فى الجريدة الرسمية •

صدر عنا فى أبو ظبى

بتاريخ : ٢٧ من شوال ١٣٩٥ هـ

الموافق : اول نوفمبر (تشرين الثانى)١٩٧٥م

نظام رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ (٢)
فى شان علاوتى السيارة والانتقال

بموافقة سمو حاكم البلاد ،

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ فى شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومى فى امارة أبو ظبى ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ فى شأن الخدمة المدنية فى امارة أبو ظبى ،

وعلى النظام رقم (٦) لسنة ١٩٧٥ فى شأن علاوة السيارة ،

وعلى النظام رقم (٢) لسنة ١٩٧٦ فى شأن استخدام غير المواطنين ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وبعد موافقة المجلس المذكور والمجلس التنفيذى لامارة أبو ظبى ،

أصدرنا النظام الآتى :

مادة ١ ـ بمراعاة الشروط المقررة فى المواد التالية ، تمنح علاوة سيارة على النحو التالى :

١ ـ يمنح الموظفون شاغلو الحلقة الاولى بدرجتيها فما فوق ، علاوة سيارة بواقع ٦٠٠ (ستمائة) درهم شهريا .

٢ ـ يمنح الموظفون شاغلو الدرجات دون الحلقة الاولى ، والموضحة فيما بعد ، علاوة سيارة بواقع ٥٠٠ (خمسمائة) درهم شهريا ، طبقا لما يأتى :

(أ) الموظفون شاغلو الدرجة الثالثة من الحلقة الثالثة فما فوق ، من مواطنى دولة الامارات العربية المتحدة .

(ب) الموظفون شاغلو الدرجة الثانية من الحلقة الثالثة فما فوق ، من غير مواطنى دولة الامارات العربية المتحدة .

مادة ٢ ـ يشترط لمنح الموظف علاوة سيارة أن تقتضى طبيعة عمله استعمال سيارة خاصة فى أداء واجبات وظيفته ، ويكون ذلك بناء على طلب من دائرته وموافقة مجلس الخدمة المدنية .

مادة ٣ ـ لا تمنح علاوة السيارة للموظف الا اذا أثبت انه يمتلك سيارة خاصة مسجلة باسمه لدى سلطة الترخيص بوزارة الداخلية .

مادة ٤ ـ يمنح الموظفون والمستخدمون الذين لا يمنحون علاوة سيارة بالتطبيق لاحكام المواد السابقة ، علاوة انتقال على النحو التالى :

١ ـ ٣٠٠ (ثلاثمائة) درهم شهريا للموظفين .

٢ ـ ٢٠٠ (مائتى) درهم شهريا للمستخدمين .

مادة ٥ ـ لا تصرف علاوة الانتقال المنصوص عليها فى المادة السابقة ، اذا كانت الحكومة هى التى تدبر وسيلة الانتقال للموظف أو المستخدم .

مادة ٦ ـ ١ ـ يحظر على الموظفين الذين يمنحون علاوة سيارة ، استعمال السيارات الحكومية سواء فى التنقل من السكن الى مقر العمل وبالعكس أو لتأدية واجبات الوظيفة .

٢ ـ ويحظر على الموظفين والمستخدمين الذين يمنحون علاوة انتقال ، استعمال السيارات الحكومية فى التنقل من السكن الى مقر العمل وبالعكس فقط .

مادة ٧ ـ يلغى النظام رقم (٦) لسنة ١٩٧٥ فى شأن علاوة السيارة ، كما يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا النظام .

مادة ٨ ـ ينفذ هذا النظام ويعمل به اعتبارا من أول يونيو (حزيران) ١٩٧٧ ، وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر عنا فى أبو ظبى
بتاريخ : ٢٩ ربيع الثانى ١٣٩٧ هـ
الموافق : ١٨ أبريل (نيسان) ١٩٧٧ م

الرقم : ١١ ـ ٦٧٢
التاريخ : ٢١ ـ ٥ ـ ١٩٧٤
الموافق : ٢٩ ـ ٤ ـ ١٣٩٤

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٩ فى ١٩٧٧/٥/١ .

نظام رقم (١) لسنة ١٩٧٨
فى شأن التعويض عن الأعمال الاضافية(١)

بموافقة سمو حاكم البلاد .

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ فى شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومى فى امارة أبوظبى ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ فى شأن الخدمة المدنية فى امارة أبوظبى ،

وعلى النظام رقم (٨) لسنة ١٩٧٢ فى شأن التعويض عن الأعمال الخارجة عن وقت الدوام الرسمى المعدل بالنظام رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ ،

وعلى النظام رقم (١) لسنة ١٩٧٧ فى شأن علاوة النوبة ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور والمجلس التنفيذى لامارة أبوظبى ،

أصدرنا النظام الآتى :

مادة ١ ـ تسرى أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ فى شأن نظام التعويض عن الاعمال الاضافية على موظفى حكومة امارة أبوظبى ومستخدميها المدنيين .

مادة ٢ ـ يستبدل بالكلمات والعبارات الآتية أينما وردت فى قرار مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ المشار اليه ، الكلمات والعبارات الموضحة قرين كل منها :

الوزارة : الدائرة

الوزير : رئيس الدائرة

وكيل الوزارة : وكيل الدائرة

دائرة شئون الموظفين: دائرة التنظيم والادارة

مادة ٣ ـ يلغى النظام رقم (٨) لسنة ١٩٧٢ فى شأن التعويض عن الأعمال الخارجة عن وقت الدوام الرسمى ، كما يلغى النظام رقم (١) لسنة ١٩٧٧ فى شأن علاوة النوبة ، وكل حكم آخر يخالف أحكام هذا النظام .

مادة ٤ ـ ينفذ هذا النظام ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية.

صدر عنا فى أبوظبى

بتاريخ : ٢٩ محرم ١٣٩٨ هـ

الموافق : ٨ يناير (كانون الثانى) ١٩٧٨ م

---

(١) الجريدة الرسمية لامارة أبوظبى العدد ٢ فى ١٥/١/١٩٧٨

الموضوع : (قرار ٦٠ جلسة ٧٤/١٣)
صرف علاوة غلاء المعيشة للموظفين المدنيين ومستحقي الاعانات الاجتماعية (١)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢١ ـ ٤ ـ ١٩٧٤ ناقش المجلس التنفيذي موضوع صرف علاوة غلاء المعيشة للموظفين المدنيين المعطوف على قراره رقم (٢١ جلسة ٢ / ١٩٧٤) وبعد المداولة والاطلاع على قرار مجلس الوزراء الصادر في جلسته المنعقدة في ٦ و ٨ من أبريل سنة ١٩٧٤ الذي تضمن ما يلي :

١ ـ منح علاوة غلاء المعيشة لجميع موظفي ومستخدمي الحكومة الاتحادية المدنيين بمعدل ٢٠٪ من الراتب الشهري بحد أدنى قدره مائتا درهم وبحد أعلى قدره خمسمائة درهم . ولا تصرف هذه العلاوة لمن يتجاوز مرتبه نهاية مربوط الحلقة الاولى .

٢ ـ منح علاوة غلاء المعيشة الى مستحقي الاعانات الاجتماعية بواقع ٥٠٪ من قيمة الاعانة الشهرية المقررة لكل منهم .

٣ ـ تصرف علاوة غلاء المعيشة المشار اليها بعاليه اعتبارا من ١ ـ ١ ـ ١٩٧٤ .

قرر المجلس الموافقة على تطبيق القواعد المبينة في (١) و (٢) و (٣) أعلاه على موظفي ومستخدمي الدوائر الحكومية في امارة أبو ظبي وكذلك على مستحقي الاعانات الاجتماعية في الامارة .

يرجى العلم والعمل بموجبه ،

وتقبلوا تحياتنا .

الموضوع (قرار ١٥ جلسة ٩ / ١٩٧٥)
صرف علاوة غلاء معيشة لوكلاء الدوائر ومن هم في مستواهم (٢)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٥/٣/٢، اطلع المجلس التنفيذي على مذكرة المستشار القانوني لامارة أبو ظبي المرقمة أ٠ع/١/٢/٢٥٢ والمؤرخة في ١٩٧٥/٢/٢٧ المشفع بها قرار مجلس الوزراء المتخذ في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٥/٢/٣ والمبلغ من وزارة الدولة لشئون مجلس الوزراء الى وزارة المالية والصناعة برقم ش م أ / ١٧١ / أ / ١٩٧٥/١ وتاريخ ١٩٧٥/٢/٣ في شأن سريان قرار مجلس الوزراء

الصادر في جلسته المنعقدة بتاريخ ٦ ، ٨ أبريل ١٩٧٤ في شأن منح علاوة غلاء المعيشة لموظفي ومستخدمي الدولة الى وكلاء الوزارات ومن في مستواهم بنفس النسبة المقررة وبحد أقصى قدره ـ / ٥٠٠ درهم (خمسمائة درهم شهريا) اعتبارا من ١٩٧٤/١/١ .

وبعد المداولة واستطلاع الامر ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق الاحكام المبينة في قرار مجلس الوزراء المشار اليه على وكلاء الدوائر ومن في مستواهم العاملين في امارة أبو ظبي وذلك اعتبارا من ١٩٧٤/١/١ .

يرجى العلم وتأمين الاعتمادات المالية اللازمة لمقابلة ذلك .

يرجى العلم واجراء اللازم .

وتقبلوا تحياتنا .

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع (قرار ٣١ جلسة ٧٥/١٣)
صرف بدل عدوى لموظفي ومستخدمي قسم المجاري بدائرة بلدية أبو ظبي وتخطيط المدن (٣)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٥/٤/٦ ، اطلع المجلس التنفيذي على توصية مجلس الخدمة المدنية المبلغة برقم م خ م / ٦ ـ ٢ ـ ب / ٣٣ / ١٩٧٥ بتاريخ ١٩٧٥/٣/٢٩ المتضمنة شرحا موسعا حول اعادة النظر في رواتب موظفي ومستخدمي المجاري استنادا الى ظروف طبيعة عملهم وما يتعرضون له من أوضاع بيئية صعبة وروائح كريهة أثناء قيامهم بواجبات عملهم .

وبعد المداولة والاطلاع على اقتراحات ومرئيات الجهات صاحبة العلاقة بالموضوع ، قرر المجلس الموافقة على توصية مجلس الخدمة المدنية بمنح

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٢ في ١٩٧٤/٦/٢٠ .
(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٠ في ١٩٧٥/٣/١٣ .
(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٤ في ١٩٧٥/٤/١٧ .

العاملين فى قسم المجارى من موظفين ومستخدمين بدل عدوى قدره (١٥٪) خمسة عشرة بالمائة من أول مربوط الدرجات التى يشغلونها اعتبارا من أول يناير ١٩٧٥ .

يرجى العلم واجراء اللازم بموجبه .

وتقبلوا تحياتنا .

الامين العام للمجلس التنفيذى .

الرقم : ١/٩/٢/٦٣٨
التاريخ : ١٩٧٥/٤/٢٤ م

دائـــرة المالية

الموضوع (قرار ٢٣ جلسة ١٩٧٥/١٥)
منح علاوة غلاء المعيشة لوكلاء الدوائر ومن هم فى مستواهم

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٥/٤/٢٠ ، اطلع المجلس التنفيذى على مذكرة السيد / المستشار القانونى لامارة أبو ظبى المرقمة أ ٠ ع/ ١/٢/٢٦٠ والمؤرخة فى ١٩٧٥/٤/١٤ المبنية على قرار المجلس رقم (١٥ جلسة ١٩٧٥/٩) وقرار مجلس الوزراء المتخذ بتاريخ ١٩٧٥/٤/٧ المبلغ لمعالى وزير المالية والصناعة برقم شمأ /٤٢٦/أ/ ١٩٧٥/١ وتاريخ ١٩٧٥/٤/٨ والمرسل للامانة العام للمجلس التنفيذى صورة منه والقاضى بعدم صرف علاوة غلاء المعيشة لموظفى الحكومة الذين تزيد رواتبهم الاساسية على ـ / ٦٠٠٠ درهم فى الشهر .

وبعد المداولة واستطلاع الامر ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق قرار مجلس الوزراء المذكور على موظفى حكومة امارة أبو ظبى ، الذى مفاده ان يقتصر صرف علاوة غلاء المعيشة على العاملين فى حكومة امارة أبو ظبى ممن يتقاضون راتبا أساسيا قدره ستة آلاف درهما شهريا فاقل .

يرجى العلم واجراء اللازم نحو تأمين الاعتمادات المالية لتنفيذ مضمون هذا القرار .

وتقبلوا تحياتنا .

الرقم : ١/٤/١٦٢٢
التاريخ : ١٩٧٧/١٠/٨ م

دائـــرة المالية

الموضـــوع : (قرار رقم ٢٩ جلسة ١٩٧٧/٣٦) فى شـأن منح علاوة غلاء المعيشة لوكلاء الدوائر ومن يتقاضون مرتبات تماثل مرتباتهم فاقل (٢)

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٧/١٠/٢ ، اطلع المجلس التنفيذى على مذكرة مجلس الخدمة المدنية المرقمة مخم /٦ـ٤/١٢٨/٧٧ والمؤرخة ١٩٧٧/٩/٢٩ ، المتضمنة توصيته بالموافقة على تطبيق قرار مجلس الوزراء رقم ٢٥/١١٥٣ م لسنة ١٩٧٧ ، وذلك فيما يخص علاوة غلاء المعيشة بأن تصرف هذه العلاوة بواقع ٢٠٪ (عشرون فى المائة) من المرتب الاساسى بحد أدنى مقداره ٢٠٠ (مائتا) درهم وبحد أقصى مقداره ٥٠٠ (خمسمائة) درهم مع منح هذه العلاوة لوكلاء الدوائر ومن يتقاضون مرتبات تماثل مرتباتهم فاقل .

وبعد المداولة والاطلاع على البيانات المدرجة حول الموضوع ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق الاحكام المبينة بقرار مجلس الوزراء المشار اليه ، على وكلاء الدوائر ، ومن يتقاضون مرتبات تماثل مرتباتهم ، فاقل ، وذلك اعتبارا من ١٩٧٧/٧/١ (تاريخ تنفيذ الكادر الجديد على الموظفين والمستخدمين المدنيين بحكومة امارة أبو ظبى) .

يرجى العلم واجراء اللازم نحو تأمين الاعتمادات اللازمة لمقابلة ذلك .

وتقبلوا تحياتنا .

الأمين العام للمجلس التنفيذى

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٦ فى ١٩٧٥/٥/١ .
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ فى ١٩٧٧/١٠/١٥ .

تشريعات امارة ابو ظبي

الرقم : ١/٤/١٨٤١
التاريخ : ٢٦ ذى القعدة ١٣٩٩ هـ
الموافق : ١٧ أكتوبر (تشرين الأول) ١٩٧٩م

دائرة المالية .

الموضوع : (قرار رقم ١٧ جلسة ٧٩/٣٤)في شأن منح علاوة طبيعة عمل للموظفين الفنيين العاملين بدائرة المالية (١)

بعد التحـــية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٤/١٠/١٩٧٩، أطلع المجلس التنفيذى على مذكرتكم رقم موازنه/ ١/٥ المؤرخة ١٥/٩/١٩٧٩ ، المتضمنة شرحا مفصلا حول ضرورة منح علاوة طبيعة عمـــل للموظفين الفنيين العاملين لدى دائرتكم ، وذلك استنادا للاسباب والمبررات بمذكرتكم .

وبعد المداولة ومناقشة سعادة محمد حبروش رئيس دائرة المالية حول الموضوع ، قرر المجلس ما يلى :

١ ـ الموافقة على منح الموظفين الفنيين العاملين بدائر المالية علاوة فنية قدرها ٣٠٪ (ثلاثون فى المائة) من الراتب الشهرى الأساسى وبحد أقصى قدره ـ / ١٥٠٠ (ألف وخمسمائة) درهـــم وذلك لتحسين أوضاعهم المـالية بالقدر الذى يرغبهم فى الاستمرار فى العمل لدى الــدائرة والقيام بالواجبات المنوطة بهم على خير وجه .

٢ ـ تطبيق هذه العلاوة على الموظفين الفنيين العاملين بالموازنة والحسابات والكمبيوتر بدائرة المالية فقط . ويقصد بعبارة الموظف الفنى «كل موظف يشغل وظيفة مالية ومحاسبية فى الحلقة ٣/١ أو أى وظيفـــة أعلى منها ، وذلك لشــاغلى الوظائف الفنية» حسب الكشف المرفق بمذكرتكم المشار اليها .

٣ ـ اعتماد تنفيذ منح هذه العلاوة من تاريخ صدور هذا القرار .

يرجى العلم واجراء اللازم ،
وتقبلوا تحياتنا .

امارة أبوظبى
الأمانة العامة للمجلس التنفيذى

الرقـــم : ١/١٥/٢٧٠٥
التاريخ : ٣ ربيع الأول ١٤٠١ هـ
الموافق : ٨ يناير (كانون الثانى)١٩٨١م

دائرة الماليـــــة

الموضوع : (قرار رقم ٤١ جلسة ٨٠/٤٨) فى شأن منح علاوة طبيعة عمل للعاملين بشرطـة وجوازات المطار (٢)

بعد التحــــــية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٨/١٢/١٩٨٠ اطلع المجلس التنفيذى على كتابكم رقم : موازنة /٢/١٧ المؤرخ ٢١/١٢/١٩٨٠ المبنى عـــلى قراره رقم(٦٩) جلسة ٩/٨٠ والمتضمن مرئياتكم حول منح علاوة طبيعة عمل للعاملين فى شرطة وجوازات مطار أبوظبى الدولى الحالى ، وتنويه دائرتكم بان الموظفين المذكورين يتبعون للجهات الاتحادية ، الأمر الذى يصعب اقرار مثل هذه العلاوة بواسطة الادارة المحلية ، مع طرح دائرتكم الحلول التالية لمعالجة الموضوع ، فيما اذا رأى المجلس ضرورة صرف العلاوة لهم :

(أ) اما ، مخاطبة مجلس الوزراء مع التوصية بصرف العلاوة المطلوبة من قبل الادارة الاتحادية

(ب) أو تقوم دائرتكم بدفع المبالغ التى تغطى العلاوة المذكورة للموظفين المشار اليهم ، مرة واحدة فى السنة ، وبموجب شيك يصدر باسم سعادة رئيس دائرة الموانى الجوية ، ثم يقوم سعادته بتوزيعها على الموظفين المذكورين .

وبعد المداولة وتبادل وجهات النظر حـــول الموضوع ، قرر المجلس مايلى :

١ ـ الموافقة على صرف علاوة طبيعة عمـــل لموظفى الشرطة والجوازات العاملين فـــى مطار أبوظبى الحالى ، وذلك بصورة استثنائية ، وعلى غرار العلاوة التى اقرت لموظفى الجمارك بموجب قراره رقم (١٣) جلسة ٨/٤٠ .

(١) الجريدة الرسمية لامارة أبوظبى العدد ١٢ فى ١/١٢/١٩٧٩
(٢) الجريدة الرسمية لامارة أبوظبى العدد ٤ فى ١/٤/١٩٨١

٢ ــ ونظرا لأن الموظفين المشار اليهم موظفون اتحاديون ، فيعتمد ماجاء في البند (ب) لصرف تلك العلاوة ، شريطة ان يصدر الشيك بالمبلغ التي تغطى العلاوة بصورة شهرية وليس سنوية وباسم سعادة رئيس دائرة الموانى الجوية ، وفقا لما تقدم ٠

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا

امارة أبوظبى

الأمانة العامة للمجلس التنفيذى

الرقم : ٦٨٩/١٥/١
التاريخ : ١٩ جمادى الأولى ١٤٠١ هـ ٠
الموافق : ٢٥ مارس (آذار) ١٩٨١ م ٠

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع : (قرار رقم ٢٠ جلسة ٨١/١١) في شأن منح علاوة طبيعة عمل لموظفى الشرطة وجوازات المطار (١)

بعد التحيـــــة ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٨١/٣/٢٢ ، اطلع المجلس التنفيذى على كتاب الأمانة العامة المجلس التنفيذى المبنى على قراره رقم (١٣) جلسه ٨٠/٤٠ فى شأن منح مفتشى الجمارك وأمناء المستودعات العاملين فى المراكز الخارجية علاوة طبيعة عمل بواقع ٣٠٪ من الراتب الاساسى بحد أقصى قدره ١٥٠٠ درهم فى الشهر وطلب تعديل تاريخ منـــح العـــلاوة المذكـورة لموظفى الشرطـــة وجـــوازات المطـــــار ليكون ١٩٨٠/١٠/٢٦ بدلا من ١٩٨٠/١٢/٢٨ وذلك أسوة بمفتشى الجمارك وأمناء المستودعات العاملين فى المراكز الخارجية ، نظرا لأن هاتين الفئتين من الموظفين تعملان فى وقت وموقـــع واحــــد ٠

وبعد المداولة والاطلاع على المحتويات ، قرر المجلس الموافقة على تعديل تاريخ منح العلاوة المذكورة لموظفى الشرطة وجوازات المطار مـــن ١٩٨٠/١٢/٢٨ الى١٩٨٠/١٠/٢٦ وذلك أسوة بزملائهم العاملين فى الجمارك ٠

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا

امارة أبوظبى

الأمانة العامة للمجلس التنفيذى

الرقــم : ٩١٥/٩/١
التاريخ : ١١ جمادى الثانية ١٤٠١ هـ ٠
الموافق : ١٥ ابريل (نيسان) ١٩٨١ م ٠

دائرة التنظيم والادارة :

الموضوع : (قرار رقم ٤٧ جلسة ٨١/١٤) فى شأن تطبيق القرار رقم (١٧) جلسة ٧٩/٣٤ على الموظفين الفنيين العاملين بالوحدات المالية بدوائر أمارة أبوظبى (٢)

بعد التحيـــــة ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٨١/٤/١٢ ، اطلع المجلس التنفيذى على توصـــية مجلس الخدمة المدنية المبلغـة بالكتاب رقم مخم/٦ــ ٢/٨١/٣٩ المؤرخ ٨١/٣/٢٥ فى شأن تطبيق قراره رقم (١٧) جلسة ٧٩/٣٤ على الموظفين الفنيين العاملين بالوحدات المالية بدوائر امارة أبوظبى ٠

وبعد المداولة والاطلاع على الكشوف المتضمنة أسماء ودرجات ورواتب الموظفين المشار اليهم ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق أحكام القرار رقم (١٧) جلسة ٧٩/٣٤ على الموظفين الفنيين العاملين بالوحدات المالية بدوائر امارة أبوظبى من الدرجة ٣/١ فما فوق ، عـلى أن يسرى هذا القـرار اعتبارا من ١٩٨١/١/١ ، وان تقوم دائرتـــكم بالتنسيق والتعاون مع دائرة المالية لوضع هذا القرار موضع التنفيذ ٠

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا

(١) الجريدة الرسمية لامارة أبوظبى العدد ٤ فى ١٩٨١/٤/١
(٢) الجريدة الرسمية لامارة أبوظبى العدد ٥ فى ١٩٨١/٥/٢

تشريعات امارة ابوظبي

امارة أبوظبي

الأمانة العامة للمجلس التنفيذي

الرقـم : ٢٢٨٨/٢/٩/١ ٠

التاريخ : ١٢ محرم ١٤٠١ هـ ٠

الموافق : ٢٠ نوفمبر (تشرين الثاني) ١٩٨٠ م٠

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع (قرار رقم ١٣ جلسة ٤٠/٨٠) في شأن منح علاوة طبيعة عمل لبعض موظفي الجمارك(١)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٨٠/١٠/٢٦ ، اطلع المجلس التنفيذي على كتاب دائرة المالية رقم ١/١/٢٢٣٨/٨٠ بتاريخ ١٩٨٠/١٠/٤ المتضمن مبررات عدة . بشأن طلب منح علاوة طبيعة عمل بنسبة ٣٠٪ من الراتب الاساسي وبحد أقصى ١٥٠٠ درهم في الشهر لبعض موظفي الجمارك، مثل : المفتشون ، وامناء المستودعات ورؤسائهم المباشرين ، وذلك أسوة بموظفي الارشاد والحركة في ميناء زايد ٠

وبعد المداولة واستطلاع الأمر ، قرر المجلس الموافقة على منح مفتشي الجمارك وأمناء المستودعات العاملين في المراكز الخارجية علاوة طبيعة العمل المشار اليها وقدرها ٣٠ ٪ (ثلاثون في المائة) من الراتب الأساسي وبحد أقصى قـدره ١٥٠٠ درهم في الشهر ، وذلك أسوة بموظفي ادارتي الارشاد والحركة بميناء زايد ، على أن تكون هذه العلاوة بديلة عن الأجر الاضافي الـذي يصرف لبعض منهم ٠

يرجى العلم واجراء اللازم

وتقبلوا تحياتنا٠

امارة ابوظبي

الأمـانة العـامة للمجلس التنفيذي

الرقـم : ٢٣٨٩/٢/٩/١

التاريخ : ١٩ محرم ١٤٠١ هـ ٠

الموافق : ٢٧ نوفمبر (تشرين الثاني) ١٩٨٠ م٠

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع (قرار رقم ٤٩ جلسة ٤٤/٨٠) في شـــأن منـــح موظفي ومستخدمي هيئـة الرفـق بالحيوان بدل مهنة (٢)

بعد التحيـة ،

في جلستة المنعقدة بتاريخ ١٩٨٠/١١/٢٣ ، اطلع المجلس التنفيذي على كتاب مجلس الخـدمة المدنية رقم م خ م /٦ ـ ٢/١٦١/٨٠ بتاريـــخ ١٩٨٠/١١/١٩ المتضمن توصية بمنـح موظفي ومستخدمي هيئة الرفق بالحيوان بمديرية الزراعة بالعين ، علاوة بدل مهنة بواقع ٢٠٪ من الراتب الأساسي ، وبحد أقصى قدره ٢٥٠ درهما ٠

وبعد المداولة والاطلاع على البيانات المدرجـة حول الموضوع ، قرر المجلس الموافقة على منـــح الموظفين والمستخدمين المذكورين علاوة بدل مهنة مقدارها ٢٠٪ (عشرون في المـائة) من الراتب الأساسي ، وبحد أقصى قـــدره ٢٥٠ (مائتان وخمسون) درهما ، وذلك بأثر رجعي اعتبارا من ١٩٧٩/١١/١ ٠

يرجى العلم واجراء اللازم

وتقبلوا تحياتنا

امارة أبوظبي

الأمـانة العـامة للمجلس التنفيذي

الرقـم : ١٠٨١/١/١١/١

التاريخ : ٥ رجب ١٤٠١ هـ ٠

الموافق : ٩ مايو (آيار) ١٩٨١ م ٠

دائرة التنظيم والادارة

(٢،١) الجريدة الرسمية لامارة أبوظبي العدد ١ في ١٩٨١/١/٣

الموضوع : (قرار رقم ٩٧ جلسة ٨١/١٦) فى شأن منح علاوة طبيعة عمل للعاملين بدائرة الخدمات الاجتماعية والمبانى التجارية (ادارة المبانى التجارية)(١)

بعد التحيــة ،

فى جلسته غير الاعتيادية المنعقدة بتاريــخ ١٩٨١/٥/٢ ، اطلع المجلس التنفيذى على توصية مجلس الخدمة المدنية المبلغة برقــم مخم/٦ ــ ٢/ ٨١/٦٧ بتاريخ ١٩٨١/٤/٢٠ ، فى شأن منح بدل طبيعة عمل للعاملين بادارة المبانى التجارية بدائرة الخدمات الاجتماعية والمبانى التجارية .

وبعد المداولة والاطلاع على المحتويات ، قــرر المجلس الموافقة على منح كل من العاملين بدائرة الخدمات الاجتماعية والمبـــانى التجارية (ادارة المبانى التجارية) بدل طبيعة عمل بواقع (٣٠٪) من الراتب الاساسى ، بما لايجاوز ــ/١٥٠٠ درهم شهريا ، على أن يسرى هذا القرار اعتبــارا من ١٩٨١/٤/٢٨ تاريخ صــدور القانون رقم (٢) لسنة ١٩٨١ فى شأن انشاء ادارة المبانى التجارية

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا

امارة ابوظبى
الأمــانة العــامة للمجلس التنفيذى

الرقــم : ١٩٤٠/٩/١
التاريخ : ١٧ ذى القعــدة ١٤٠١ هـ
الموافق : ١٥ سبتمبر (أيلول) ١٩٨١ م

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع : (قرار رقم ٦٤ جلسة ٨١/٢٨) فى شأن تعديل العلاوة الاجتماعية(٢)

بعد التحيــة ،

فى جلسته غير الاعتيادية المنعقدة بتاريــخ ١٩٨١/٨/٢٦ ، اطلع المجلس التنفيذى على مذكرة الأمين العام للمجلس التنفيذى حول تعديل العلاوة الاجتماعية التى تمنح للموظفين المواطنين العاملين فى امارة أبوظبى ، وتطبيق قرارى مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٨١ فى شأن نظام العلاوة الاجتماعية ، ورقم (٦) لسنة ١٩٨١ فى شأن نظام العــلاوة الاجتماعية لابناء العاملين فى الحكومة الاتحادية، الصادرين فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٨١/٧/١٣

وبعد المداولة وتبادل وجهات النظر حــــول الموضوع ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق قرارى مجلس الوزراء المشار اليها على الموظفين المواطنين العاملين فى امارة أبوظبى ، وذلك اعتبارا مـن ١٩٨١/٦/١ ، ونرفق طيه صورة عن القرارين سالفى الذكر .

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا

تشريعات امارة ابوظبى:

الرقم : ١٩٦٠ / ٣ / ٩ / ١
التاريخ : ١٢ رجب ١٤٠٢ هـ .
الموافق : ٥ مايو (آيار) ١٩٨٢ م .

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع : (قرار رقم ٣ جلسة ١٩ / ٨٢) فى شأن منح علاوة طبيعة عمل لكبار موظفى الجمارك (٣)

بعد التحية ،

فى جلسة المنعقدة بتاريخ ١٩٨٢/٤/٢٥ اطلع المجلس التنفيذى على كتاب سعادة رئيس دائرة المالية رقم ١/١/٦٧٤/٨٢ بتاريخ ١٩٨٢/٣/٢١ المتضمن مبررات بشأن طلب منح السادة التالية اسماء وظائفهم ادناه علاوة طبيعة عمل ، وهم :

١ ــ مدير عام الجمارك .
٢ ــ مدير الشؤون الجمركية .
٣ ــ مدير جمارك المطار .

وبعد المداولة والاطلاع على المحتويات ، قرر المجلس الموافقة على منح السادة شاغلوا الوظائف المشار اليها علاوة طبيعة عمل بواقع ٣٠٪ من الراتب الاساسى ، وبحد اقصى قدره ١٥٠٠ (الف وخمسمائة) درهم لكل منهم ، وذلك اعتبارا من تاريخ صدور هذا القرار .

يرجى العلم واجراء اللازم

وتقبلوا تحياتنا .

الامين العام للمجلس التنفيذى

(١) الجريدة الرسمية لامــارة أبوظبى العدد ٦ فى ١٩٨١/٦/١
(٢) الجريدة الرسمية لامــارة أبوظبى العدد ٩ فى ١٩٨١/٩/١
(٣) الجريدة الرسمية العدد رقم ١٢ مؤرخ فى ١ / ١٢ / ١٩٨٢

امارة ابوظبى
الامانة العامة للمجلس التنفيذى

التاريخ : ٦ من ربيع الثانى ١٣٩٦
الموافق : ٥ من أبريل (نيسان) ١٩٧٦

تعميم رقم (٦) لسنة ١٩٧٦

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية ،

الموضوع: قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة صير بنى ياس ، ومنطقة ليوا ، من المناطق النائية (١)

بعد التحية ،

اشارة الى نظام منح بدل مناطق نائية رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ بتاريخ ١٩٧٣/٨/٢٦ ، والذى نصت المادة الاولى منه على أن :

« يمنح بدل منطقة للموظفين والمستخدمين الذين يعملون فى المناطق النائية خارج مدينتى أبوظبى والعين بواقع ٢٠ ٪ من مرتب الموظف أو المستخدم وبحد أقصى ٢٥٠ (مائتين وخمسين) درهما شهريا ، ويعتبر من المناطق النائية فى تطبيق أحكام هذا القرار منطقة طريف وزاخر، وجبل الظنة ، وجزيرة داس ، وبدع زايد ، وبدع المطاوعة ، وجزيرة دلما ، وكل منطقة يصدر باعتبارها كذلك قرار من مجلس الخدمة المدنية » (٢) .

وبالاشارة الى :

١ ـ تعميمنا رقم (١٨) لسنة ١٩٧٤ ،الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة مبرز من المناطق النائية (٣) .

٢ ـ وتعميمنا رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق السلع وسويحان والهير من المناطق النائية (٤)

يرجى الاحاطة بأن دائرة التنظيم والادارة قد افادتنا بكتابها رقم د ت أ/٣/٨/٥٥٩٥/٧٦ بتاريخ ١٩٧٦/٣/٢١ ، بأن مجلس الخدمة المدنية قد وافق بجلسته التى عقدت فى ١٩٧٦/٣/١٦ (قرار رقم ٧٦/٨) على اعتبار جزيرة صير بنى ياس ، ومنطقة ليوا ، من المناطق النائية ، وذلك فى حكم النظام رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ المشار اليه.

يرجى العلم والعمل بموجبه

وتقبلوا تحياتنا

امارة أبوظبى
الامانة العامة للمجلس التنفيذى

التاريخ : ٢٧ ربيع الثانى ١٣٩٨ هـ
الموافق : ٥ أبريل (نيسان) ١٩٧٨ م

تعميم رقم (٤) لسنة ١٩٧٨

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية

الموضوع : قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتى غياثى وبدع هزاع من المناطق النائية(٥)

بعد التحية ،

اشارة الى نظام منح بدل مناطق نائية رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ بتاريخ ١٩٦٣/٨/٢٦ ، الذى نصت المادة الاولى منه على أن :

« يمنح بدل منطقة للموظفين والمستخدمين الذين يعملون فى المناطق النائية خارج مدينتى أبوظبى والعين بواقع ٢٠ ٪ من مرتب الموظف أو المستخدم وبحد أقصى ٢٥٠ (مائتين وخمسين) درهما شهريا ، ويعتبر من المناطق النائية فى تطبيق أحكام هذا القرار منطقة طريف،وزاخر، وجبل الظنة ، وجزيرة داس ، وبدع زايد ، وبدع المطاوعة ، وجزيرة دلما ، وكل منطقة يصدر باعتبارها كذلك قرار من مجلس الخدمة المدنية » (٦) .

وبالاشارة الى :

١ ـ تعميمنا رقم (١٨) لسنة ١٩٧٤ ،الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة مبرز من المناطق النائية (٧) .

(١،٥) الجريدة الرسمية لامارة أبوظبى العدد ٨ فى ١٩٧٦/٤/١٥

(٢،٦) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الثانية ، العدد الثالث والثلاثون .

(٣،٧) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الثالثة ، العدد الرابع والأربعون .

(٤) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الرابعة ، العدد السادس عشر .

٢ ـ تعميمنا رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق السلع وسويحان والهير من المناطق النائية(١).

٣ ـ وتعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٦ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة صير بنى ياس ، ومنطقة ليوا ، من المناطق النائية » (٢) .

٤ ـ وتعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٦ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق مخفر الوقن ، ومخفر الخب ، ومخفر شعاب الغاف ، من المناطق النائية (٣) .

٥ ـ وتعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٧ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبارمناطق الفقع ، والخضر ، وبدع بنت أحمد ، والكوع (مديسيس) ، والشويب ، والسليل ، وبلمياد ومزيد ، والروضة ، وأم غافة ، وأبو سمرة ، والوقن ، والخب ، وشعاب الغاف ، من المناطق النائية (٤) .

٦ ـ وتعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٧ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبارمناطق الخزنة ، والوثبة ، والغرابة ، ورماح ، وبوحيران والقسمية ، والسماد ، من المناطق النائية (٥).

٧ ـ وتعميما رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار قرية السمحة ، ومنطقة السميح ،من المناطق النائية(٦)

يرجى الاحاطة بأن دائرة التنظيم والادارة قد أفادتنا بكتابها رقم د ت أ/٣/٨/١/٦١٦٥/٧٨ المؤرخ ١٨/٣/١٩٧٨ ، بأن مجلس الخدمة المدنية قد وافق بجلسته التى عقدت فى ٦/٣/١٩٧٨

(قرار رقم ٥/٧٨) على اعتبار منطقتى غياثى، وبدع هزاع ، من المناطق النائية وذلك فى حكم النظام رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ المشار اليه .

يرجى العلم والعمل بموجبه

وتقبلوا تحياتنا

امارة ابوظبى
الأمانة العامة للمجلس التنفيذى

التاريخ : ٢٢ جمادى الأولى ١٤٠١ هـ .
الموافق : ٢٨ مارس (آذار) ١٩٨١ م .

---

(١) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الرابعة ، العدد السادس عشر .
(٢) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الخامسة ، العدد الثامن .
(٣) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الخامسة ، العدد الخامس عشر .
(٤) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد السادس .
(٥) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد الحادى عشر
(٦) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد الرابع عشر .

تشريعات امارة أبو ظبي

امارة أبو ظبي

الأمانة العامة للمجلس التنفيذي

التاريخ : ١٣ جمادى الأولى ١٤٠٠ هـ

الموافق : ٣٠ مارس (آذار) ١٩٨٠ م

تعميم رقم (٢) لسنة ١٩٨٠

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية

الموضوع : قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتي الرويس ومرفا من المناطق النائية(١)

بعد التحية ،

اشارة الى نظام منح بدل مناطق نائية رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ بتاريخ ١٩٧٣/٨/٢٦ ، الذى نصت المادة الأولى منه على أن :

« يمنح بدل منطقة للموظفين والمستخدمين الذين يعملون فى المناطق النائية خارج مدينتى أبو ظبي والعين بواقع ٢٠٪ من مرتب الموظف أو المستخدم وبحد أقصى ٢٥٠ (مائتين وخمسين) درهما شهريا • ويعتبر من المناطق النائية فى تطبيق أحكام هذا القرار : منطقة طريف ، وزاخر ، وجبل الظنة ، وجزيرة داس ، وبدع زايد ، وبدع المطاوعة ، وجزيرة دلما ، وكل منطقة يصدر باعتبارها كذلك قرار من مجلس الخدمة المدنية »(٢) •

وبالاشارة الى :

١ ـ تعميمنا رقم (١٨) لسنة ١٩٧٤ ،الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة مبرز من المناطق النائية(٣) •

٢ ـ وتعميمنا رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: السلع ، وسويحان ، والهير ، من المناطق النائية(٤) •

٣ ـ وتعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٦ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة صيربني ياس ، ومنطقة ليوا ، من المناطق النائية(٥) •

٤ ـ وتعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٦ ،الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: مخفر الوقن ، ومخفر الحب ، ومخفر شعاب الغاف ، من المناطق النائية(٦) •

٥ ـ وتعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٧ ،الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: الفقع ، والحضر ، وبدع بنت أحمد ، والكوع (مديسيس) ، والشويب ، والسليل ، وبلعياد، ومزيد ، والروضة ، وأم غافة ، وأبو سمرة ، والوقن ، والحب ، وشعاب الغاف ، من المناطق النائية(٧) •

٦ ـ وتعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٧ ،الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: الخزنة ، والوثبة ، والغرابة ، ورماح ، وبوحيران، والقسيمة ، والساد ، من المناطق النائية(٨) •

٧ ـ وتعميمنا رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار قرية السمحة ، ومنطقة السميح ، من المناطق النائية(٩) •

٨ ـ وتعميمنا رقم (٤) لسنة ١٩٧٨ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتى غياثي ، وبدع هزاع من المناطق النائية(١٠) •

يرجى الاحاطة بأن دائرة التنظيم والادارة قد افادتنا بأن مجلس الخدمة المدنية قد وافق بجلسته التى عقدت فى ١٩٨٠/٣/٨ (قرار رقم ١٩٨٠/١٠) على اعتبار منطقتي الرويس ومرفا من المناطق النائية ، وذلك فى حكم النظام رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ المشار اليه •

يرجى العلم والعمل بموجبه ،

وتقبلوا تحياتنا •

---

(١) الجريدة الرسمية لامارة أبو ظبي ـ العدد ٤ فى ١٩٨٠/٤/١

(٢) انظر الجريدة الرسمية ، السنة الثانية ، العدد الثالث والثلاثون •

(٣) انظر الجريدة الرسمية ، السنة الثالثة ، العدد الرابع والأربعون •

(٤) انظر الجريدة الرسمية ، السنة الرابعة ، العدد السادس عشر •

(٥) انظر الجريدة الرسمية ، السنة الخامسة ، العدد الثامن •

(٦) انظر الجريدة الرسمية ، السنة الخامسة ، العدد الخامس عشر •

(٧) انظر الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد السادس •

(٨) انظر الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد الحادى عشر •

(٩) انظر الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد الرابع عشر •

(١٠) انظر الجريدة الرسمية ، السنة السابعة ، العدد الثامن •

تعميم رقم (١) لسنة ١٩٨١
الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية
الموضوع : قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق : أبو البكوش ، وجزيرة أرزنة ، وجزيرة زركوه من المناطق النائية (١)

بعد التحــية ،

اشارة الى نظام منح بدل مناطق نائية رقــم (٤) لسنة ١٩٧٣ بتاريخ ١٩٧٣/٨/٢٦ ، الذى نصت المادة الاولى منه على أن :

« يمنح بدل منطقــة للموظفين والمستخدمين لذين يعملون فى المناطق النائية خارج مدينتى أبوظبى والعين بواقع ٢٠ ٪ من مرتب الموظف أو المستخدم وبحد أقصى ٢٥٠ (مائتين وخمسين) درهما شهريا ، ويعتبر من المناطق النائية فى تطبيق أحكام هذا القرار منطقة طريف، وزاخر، وجبل الظنة ، وجزيرة داس ، وبدع زايــد ، وبدع المطاوعة ، وجزيرة دلما ، وكل منطقة يصدر باعتبارها كذلك قــرار من مجلس الخــدمة المدنية » (٢) .

وبالاشارة الى :

١ ـ تعميمنا رقم (١٨) لسنة ١٩٧٤ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة مبرز من المناطق النائية (٣) .

٢ ـ تعميمنا رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق السلع وسويحان والهير من المناطق النائية (٤) .

٣ ـ وتعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٦ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبــار جزيرة صبر بنى ياس ، ومنطقة ليوا ، من المناطق النائية (٥) .

٤ ـ وتعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٦ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق مخفر الوقن ، ومخفر الخب ، ومخفر شــعاب الغاف ، من المناطق النائية (٦) .

٥ ـ وتعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٧ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق الفقع ، والخضر ، وبدع بنت أحمد ، والكوع (مديسيس) ، والشويب ، والسليل ، وبلعياد ومزيد ، والروضة ، وأم غافة ، وأبو سمرة ، والوقن ، والخب ، وشعاب الغاف ، مــن المناطق النائية (٧) .

٦ ـ وتعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٧ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق الخزنة ، والوثبة ، والغرابة ، ورماح، وبوحيران والقسمية ، والسماد ، من المناطق النائية (٨) .

٧ ـ وتعميمنا رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار قرية السمحة ، منطقة السميح ، من المناطق النائية (٩)

٨ ـ وتعميمنا رقم (٤) لسنة ١٩٧٨ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتى غياثى ، وبدع هزاع من المناطق النائية (١٠) .

٩ ـ وتعميمنا رقم (٢) لسنة ١٩٨٠ ، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتى الرويس ومرفأ من المناطق النائية (١١) .

يرجى الاحاطة بان دائرة التنظيم والادارة قد افادتنا بكتابها رقم د ت أ/٣/٨/أ/٢٨٣٢/٨١ المؤرخ ١٩٨١/٣/٥ ، بان مجلس الخدمة المدنية قد وافق بجلسته المعقــودة فى ١٩٨١/٢/١٤ (قرار رقم ٨١/٧) على اعتبــار منــاطق . أبو البكوش ، وجزيرة أرزنة ، وجزيرة زركوه من المناطق النائية ، وذلك فى حكم النظام رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ المشار اليه .

---

(١) الجريدة الرسمية لامارة ابوظبى العدد ٤ فى ١٩٨١/٤/١
(٢) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الثانية ، العدد الثالث والثلاثون .
(٣) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الثالثة ، العدد الرابع والاربعون .
(٤) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الرابعة ، العدد السادس عشر .
(٥) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الخامسة ، العدد الثـامن .
(٦) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الخامسة ، العدد الخامس عشر .
(٧) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الثالثة ، العدد السادس .
(٨) أنظر : الجريدة الرسمية ، السنة السادسة العدد الحادى عشر
(٩) أنظر : الجريدة الرسمية ، السنة السادسة العدد الرابع عشر .
(١٠) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة السابعة ، العدد الثـامن .
(١١) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة التاسعة ، العدد الرابع .

الرقم: ١ / ١٥ / ١٦٩١
التاريخ: ١٤ رمضان ١٤٠٢ هـ.
الموافق: ٥ يوليو (تموز) ١٩٨٢ م.

تعميم رقم (٣) لسنة ١٩٨٢ (١)

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية

الموضوع: قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتي غمض والعراد من المناطق النائية

بعد التحية،

اشارة الى نظام منح بدل مناطق نائية رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ بتاريخ ٢٦/٨/١٩٧٣، الذى نصت المادة الاولى منه على أن:

«يمنح بدل منطقة للموظفين والمستخدمين الذين يعملون فى المناطق النائية خارج مدينتي ابوظبي والعين بواقع ٢٠٪ من مرتب الموظف او المستخدم وبحد اقصى ٢٥٠ (مائتين وخمسون) درهما شهريا. ويعتبر من المناطق النائية من تطبيق احكام هذا القرار: منطقة طريف، وزاخر، وجبل الظنة، وجزيرة داس، وبدع زايد، وبدع المطاوعة، وجزيرة دلما، وكل منطقة يصدر باعتبارها كذلك قرار من مجلس الخدمة المدنية (١)».

وبالاشارة الى:

١ ــ تعميمنا رقم (١٨) لسنة ١٩٧٤، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة مبرز من المناطق النائية (٢).

٢ ــ وتعميمنا رقم (٩) لسنة ١٩٧٥، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: السلع، وسويحان، والهير، من المناطق النائية (٣).

٣ ــ وتعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٦، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة صير بني ياس، ومنطقة ليوا، من المناطق النائية (٤).

٤ ــ وتعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٦، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: مخفر الوقن، ومخفر الخب، ومخفر شعاب الغاف، من المناطق النائية (٥).

٥ ــ وتعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٧، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: الفقع، والخضر، وبدع بنت أحمد، والكوع (مديسيس)، والشويب، والسليل، وبلعياد، ومزيد، والروضة، وام غافة، وابو سمرة، والوقن، والخب، وشعاب الغاف، من المناطق النائية (٦).

٦ ــ وتعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٧، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: الخزنة، والوثبة، والغرابة، ورماح، وبوحيران، والقسيمة، والساد، من المناطق النائية (٧).

٧ ــ وتعميمنا رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار قرية السمحة، ومنطقة السميح، من المناطق النائية (٨).

٨ ــ وتعميمنا رقم (٤) لسنة ١٩٧٨، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتي غياثي، وبدع هزاع من المناطق النائية (٩).

٩ ــ وتعميمنا رقم (٢) لسنة ١٩٨٠، الذى تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتي الرويس ومرفأ من المناطق النائية (١٠).

١٠ ــ وتعميمنا رقم (١) لسنة ١٩٨١، الذى تضمن من قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: ابو البكوش، وجزيرة ارزنه، وجزيرة زركوه، من المناطق النائية (١١).

يرجى الاحاطة بأن دائرة التنظيم والادارة قد افادتنا بكتابها رقم د ت أ / ٣ / ٨ / أ / ٨٧٢ / ٨٢ المؤرخ ١٤/٣/١٩٨٢، بأن مجلس الخدمة المدنية قد وافق بجلسته المعقودة فى ٦/٣/١٩٨٢ (قرار رقم ٩ / ٨٢) على اعتبار منطقتي غمض والعراد من المناطق النائية، وذلك فى حكم النظام رقم (٤) لسنة ١٩٧٣، المشار اليه.

يرجى العلم والعمل بموجبه،

وتقبلوا تحياتنا.

الامين العام للمجلس التنفيذى

١ ــ الجريدة الرسمية العدد الرابع فى ١ / ٤ / ١٩٨٢
٢ ــ انظر: الجريدة الرسمية، السنة الثانية، العدد الثالث والثلاثون
٣ ــ انظر: الجريدة الرسمية، السنة الثالثة، العدد الرابع والاربعون.
٤ ــ انظر: الجريدة الرسمية، السنة الرابعة، العدد السادس عشر.
٥ ــ انظر: الجريدة الرسمية، السنة الخامسة، العدد الثامن.
٦ ــ انظر: الجريدة الرسمية، السنة الخامسة، العدد الخامس عشر.
٧ ــ انظر: الجريدة الرسمية، السنة السادسة، العدد السادس.
٨ ــ انظر: الجريدة الرسمية، السنة السادسة، العدد الحادى عشر.
٩ ــ انظر: الجريدة الرسمية، السنة السادسة، العدد الرابع عشر.
١٠ ــ انظر: الجريدة الرسمية، السنة السابعة، العدد الثامن.
١١ ــ انظر: الجريدة الرسمية، السنة التاسعة، العدد الرابع.
١٢ ــ انظر: الجريدة الرسمية، السنة العاشرة، العدد الرابع.

قرار مجلس الوزراء (٦) لسنة ١٩٧٧ في شأن تحديد مخصصات الموظفين الموفدين في دورات تدريبية أو المرخص لهم باجازات دراسية في الخارج (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٢ في شأن البعثات التعليمية والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية ، وموافقة المجلس المذكورة ،

قــرر :

مادة ١ ـ يكون ايفاد الموظفين المدنيين في دورات تدريبية أو الترخيص لهم باجازات دراسية خارج الدولة بغرض متابعة التطورات الحديثة نظريا أو عمليا أو حضور مقررات دراسية معينة أو للحصول على مؤهل أعلى من شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها سواء كان هذا المؤهل تكميليا أو عاليا أو جامعيا أو دراسات عليا ويعتبر الموظف في دورة تدريبية اذا كانت مدة ايفاده لا تجاوز اثنى عشر شهرا ٠

مادة ٢ ـ لا يرخص للموظف باجازة دراسية للحصول على مؤهل من المؤهلات المنصوص عليها في المادة السابقة مالم يكن قد أمضى في خدمة الحكومة ثلاث سنوات على الاقل ويجوز الاعفاء من هذا الشرط بقرار من مجلس الوزراء ٠

مادة ٣ ـ مع عدم الاخلال بأحكام المادة (٤٨) من القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية المشار اليه يعامل الموظف المرخص له من قبل مجلس الخدمة المدنية باجازة دراسية بالخارج للحصول على احدى المؤهلات المنصوص عليها بالمادة (١) من هذا القرار ـ معاملة أعضاء البعثات التعليمية وفقا للقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٢ في شأن البعثات التعليمية المشار اليه ٠ وتتولى وزارة التربية والتعليم والشباب صرف مستحقاته طبقا لاحكام هذا القانون ٠

مادة ٤ ـ تقسم الدول الموفد اليها للتدريب الى منطقتين :

الاولى : دول أوربا والامريكتين واليابان واستراليا ٠

الثانية : دول آسيا وافريقيا ٠

ويمنح الموظف الموفد للتدريب في احدى هذه الدول بالاضافة الى مرتبه الشهري المخصصات الآتية :

أولا : (أ) (٢) اذا كان الموظف شاغلا وظيفة احدى الحلقتين الأولى فما فوقها والثانية فيمنح ستة آلاف درهم شهريا اذا كان الايفاد لاحدى دول المنطقة الاولى وخمسة آلاف درهم شهريا اذا الايفاد لاحدى دول المنطقة الثانية ٠

(ب) اذا كان الموظف شاغلا وظيفة بالحلقة الثالثة فيمنح خمسة آلاف درهم شهريا اذا كان الايفاد لاحدى دول المنطقة الاولى وأربعة آلاف درهم شهريا اذا كان الايفاد لاحدى دول المنطقة الثانية ٠

ثانيا : رسوم التدريب ان وجدت ٠

ثالثا : تذاكر السفر من مقر العمل بالدولة الى البلد الموفد اليه وبالعكس ٠

رابعا : تذاكر سفر زوجة الموظف واولاده الذين يعولهم من مقر العمل بالدولة الى البلد الموفد اليه وبالعكس متى كانت مدة الايفاد ستة أشهر فأكثر ٠

خامسا : نفقات العلاج الطبي اثناء الايفاد الثابتة بموجب ايصالات مصدق عليها من سفارة دولة الامارات العربية المتحدة أو من أحد المكاتب المختصة التابعة لها أو من الجهات الصحية المسئولة في بلد الايفاد بحسب الاحوال ٠

مادة ٥ ـ يستنزل من المستحقات المشار اليها في البند (أولا) من المادة السابقة أية مبالغ تقوم بصرفها جهة التدريب للموظفين الموفدين ، وعلى الموظف تقديم اقرار بما يتم صرفه اليه من تلك الجهة ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٠ في ١٩٧٧/٩/٢٠ ٠

(٢) معدلة بقرار مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٨١ الجريدة الرسمية العدد ٩٣ في ١٩٨١/٧/٣٠

مادة ٦ [1] (يجوز ايفاد الموظفين فى دورات تدريبية تنظمها احـــدى المنظمات العربية أو الأجنبية اذا كانت مدتها تقل عن شهر ٠

وفى هذه الحالة يمنح الموظف الموفد بالاضافة الى مرتبة الشهرى جزءا من المخصص الشهرى المنصوص عليه فى المادة (٤) من هذا القرار بنسبة عدد الايام التى يقضيها فى الدورة التدريبيـــة وتستنزل من هذه المخصصات أية مبالغ تقـوم بصرفها جهة التدريب) ٠

مادة ٧ ـ تسرى أحكام هذا القرار على الموظفين الموفدين فى دورات تدريبيـــة أو المرخص لهم باجازات دراسية وقت صدوره ٠

مادة ٨ ـ يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر فى أبو ظبى

بتاريخ : ٢٧ رمضان ١٣٩٧ هـ

الموافق : ١٠ سبتمبر ١٩٧٧ م

قرار وزارى رقم (٢٩٤) لسنة ١٩٧٧ بشأن المهمات الرسمية (٢)

وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لســـنة ١٩٧٤ بشأن نظام بدل السفر ،

وعلى القرار الوزارى رقم (١١٩) لســـــنة ١٩٧٧ بشأن تشكيل لجنة برئاسة وكيل الوزارة تختص بالنظر فى الدعوات الواردة للمشاركة فى المؤتمرات والاجتماعات وما شابهها ، وعـــــلى القـــرارات والتعاميم السابقة بشـــأن المهمات الرسمية وتنظيمها ٠

وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة قررنا :

مادة أولى ـ تقتصر المهمات الرسمية على الامور الهامة التى لابد منها أو لوجود فائدة كبيرة لها ٠

مادة ثانية ـ يحظر الايفاد فى أية مهمة رسمية قبل صـــدور أمر تكليف بهـــا موقع من قبلنا ولن يلتفت الى ما يخالف ذلك أما فى الحـالات الطارئة والعاجلة فانه يجب أخذ موافقـة وكيل الوزارة الشفهية على هذه المهمة ، على أن يرسل كتاب من الجهة الموفدة فور تكليف الموظف مباشرة يشار به الى هذه الموافقة كى تعرض علينا لاعتمادها واذا رفضناها تتحمل مسئوليتها الجهة التى تكلف الموظف بالمهمة ٠

مادة ثالثة ـ على الجهـة طالبـة الايفـاد رفع توصيتها الينا قبل موعـد المهمـــة بوقت كاف لدراستها واقرار اللازم بشأنها على ان يتضمن الطلب اسم المرشح وتواريخ المهمة ومدتهـــا بالايام وأيام السفر المتوقعة للذهاب والاياب كل على حده مع ذكر مكان المهمـة وطبيعتها تفصيليا والتبريرات الكافية لهذه التوصـية وما اذا كانت بضيافة كاملة وعلى حساب من ، مع ارفاق أى دعوات أو تقارير ترد وتتعلق بتلك المهمة ويحظر تنفيذ أى جزء من هذه التوصية قبل موافقـــة الوزارة عليها ٠

مادة رابعة ـ على المكلف بالمهمة الرسمية مراعاة الآتى :

١ ـ الالتزام التام بالمدة المحددة دون تجاوز مالم يبلغ بموافقة الوزارة على التجاوز لاسـباب جوهرية ومقنعة يبرق بها مقدما وأية مخـــالفة لذلك ستؤدى الى محاسبته حسب أمر التكليف الرسمى فقط واعتبار مدة التجـــاوز غياب عن العمل ويحاسب عليها على هذا الاساس ٠

٢ ـ اذا تعذر على الموظف لاســباب جوهرية الاستئذان المسبق لتجاوز فعليه ذكر هـــذه الاسباب مع أسباب تجاوزه تفصـــيلا فى اقرار عودته من المهمة فور وصوله مع بيان ما اذا كانت نفقات اقامته بضيافة أم عـلى حسابه الخاص ، علما بأنه لن يلتفت الى الاسباب اذا لم تتوافر القناعة بها وسيعامل وفقا لما جاء بالفقرة (١) بالمادة الرابعة أعلاه ٠

٣ ـ على الموظف تعبئة استمارة اقرار العودة من المهمة الرسمية حسب الاصول وفق النموذج المرفق وبمعلومات دقيقة ورفعه لرئيسه المباشر ومدير ادارته لاعتماده ، ورفعه لادارة الشـئون الادارية والمالية خلال أسبوع على الاكثر من تاريخ

---

(١) معدلة بقرار مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٨٠ الجريدة الرسمية العدد ٨٣ فى ١٩٨٠/٩/٣

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٥٢ فى ١٩٧٧/١٢/١٥ ٠

عودته على ان يدقق أولا ما ورد به وخاصة بالنسبة لتواريخ المهمة الرسمية التى يجب أن تكون منسجمة مع مدة انقطاعه عن العمل وعلى مدير ادارته أن يطلع على جواز سفره أو تذاكر السفر وأى خلاف لذلك لابد من توضيحه صراحة ٠

٤ ـ على الموظف أو رئيس الوفد أن يرفع تقريره عن المهمة الرسمية التى يكلف بها خلال أسبوع من تاريخ عودته وبشكل خاص تلك المهمات التى يتمخض عنها اقتراحات قد ترتب التزامات مالية كالدعوة لمؤتمرات قادمة وذلك لمراعاة ادراج أعبائها المالية بالموازنة القادمة للوزارة فى حالة الموافقة عليها وذلك كما يلى :

(أ) يرفع التقرير عن المهمة الى وكيل الوزارة مباشرة عن طريق ادارته وعلى مكتب الوكيل متابعة ذلك ٠

(ب) أما اذا كان التكليف بالمشاركة فى مؤتمرات أو اجتماع دولى فيرفع التقرير لقسم الابحاث بادارة الاستعلامات والمطبوعات والنشر يكون شاملا عن المؤتمر ودور دولة الامارات العربية المتحدة فى المؤتمر ، وعلى القسم المذكور متابعة ذلك ورفع ملخص عنه لوكيل الوزارة وعلى وكيل الوزارة ارسال نسخة من هذا التقرير الى وزارة الخارجية ٠

(جـ) على المدير أو رئيس القسم التابع له الموظف المكلف تنبيه الموظف برفع تقرير عن طريقه فى الموعد المحدد ومتابعة ذلك ٠

مادة خامسة ـ لادارة الشئون الادارية والمالية طلب جواز السفر أو تذكرة السفر للاطلاع عليها ٠

مادة سادسة ـ ان أية مخالفة لهذا القرار يتحمل مسئوليتها ونتائجها الموظف المخالف ٠

مادة سابعة ـ ينفذ هذا القرار ويعمم على كافة موظفى الوزارة ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

التاريخ ١٦/١١/١٩٧٧

قانون اتحادى رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ فى شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين (١)

نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة ،

بعد الاطلاع على أحكام الدستور المؤقت ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية ٠

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشؤن مجلس الوزراء ، وموافقة مجلس الخدمة المدنية ومجلس الوزراء ، وتصديق المجلس الاعلى للاتحاد ،

أصدرنا القانون الآتى :

الباب الاول
الخاضعون لاحكام القانون ونسب الاستقطاع

مادة ١ ـ تسرى أحكام هذا القانون على موظفى الحكومة الاتحادية ومستخدميها المدنيين من المواطنين ٠

أما الموظفون والمستخدمون المعينون بعقود خاصة فتسرى فى شأنهم احكام العقود المبرمة معهم وقواعد استخدامهم ٠

وتسرى فى شأن رجال القوات المسلحة وقوة الشرطة والامن الاحكام الخاصة بهم ٠

مادة ٢ ـ يستحق الموظف المستخدم عند انتهاء خدمته اما معاشا شهريا يصرف له حال حياته ثم ينتقل من بعده للمستحقين عنه ، واما مكافاة تؤدى له شخصيا أو للمستحقين عنه اذا لم تصرف اليه هذه المكافأة حال حياته وذلك كله طبقا لاحكام هذا القانون ٠

مادة ٣ ـ يستقطع من رواتب العاملين باحكام هذا القانون ٢٪ (اثنان فى المائة) شهريا لحساب التقاعد ٠

ويبدأ الاستقطاع من راتب الموظف أو المستخدم اعتبارا من تاريخ تعيينه ، ويستمر الاستقطاع الى تاريخ انتهاء خدمته ٠

مادة ٤ ـ تقيد ايرادا للحكومة المبالغ المستقطعة من رواتب الموظفين والمستخدمين الخاضعين لاحكام هذا القانون لحساب التقاعد ٠

وتؤدى من الميزانية العامة جميع المبالغ التى تستحق طبقا لاحكام هذا القانون ٠

الباب الثانى
فى معاش التقاعد

مادة ٥(٢) ـ مع مراعاة الأحكام المقررة فى المواد التالية يستحق الموظف أو المستخدم معاش التقاعد متى بلغت مدة خدمته المحسوبة فى المعاش خمسة عشر سنة كاملة على الأقل ، على أنه فى حالة انتهاء خدمة الموظف أو المستخدم بالاستقالة وموافقة الجهة المختصة عليها فيستحق معاش التقاعد متى قضى فى الخدمة عشرين سنة على الأقل ٠

ويستثنى من ذلك الموظفون والمستخدمون الموجودون فى الخدمة فيستحقون معاش التقاعد أيا كانت مدة خدمتهم متى توافرت فيهم الشروط الآتية :

١ ـ ابداء الموظف أو المستخدم رغبته كتابة فى احالته الى التقاعد ٠

٢ ـ أن يكون قد بلغ الخامسه والخمسين من عمره على الأقل ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ فى ١٩٧٤/١١/١ ٠

وقد صدر القانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض أحكام هذا القانون ونصت المادة الثالثة منه على ما يلى :

يطبق على المعاشات الاستثنائية المستحقة للمواطنين قواعد الحد الأدنى للمعاشات المنصوص عليها فى هذا القانون كما تزاد بنسبة (٢٥٪) معاشات الموظفين والمستخدمين التى لم ترفع بزيادة الحد الأدنى المشار اليه وذلك كله من تاريخ العمل بهذا القانون ودون صرف فروق مالية عن الماضى ٠

ونصت المادة الخامسة منه على ما يلى :

تنشا هيئة عامة مستقلة يطلق عليها (الهيئة العامة لمعاشات ومكافآت التقاعد) تكون ذات شخصية اعتبارية تتبع وزير المالية والصناعة ويكون لها ميزانية مستقلة تلحق بالميزانية العامة للدولة وتتمتع بالاستقلال المالى والادارى ويصدر قرار من مجلس الوزراء بنظام العمل فى هذه الهيئة وبيان مواردها وكيفية ادارتها ٠

(٢) معدلة بالقانون الاتحادى رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ١٠٤ فى ١٩٨٢/٥/٢٥

٣ ـ الا يكون متخذا ضده اجراءات تاديبية او جنائية .

٤ ـ أن يرد المكافاة السابق صرفها .

وفى هذه الحالة يسوى معاش الموظف او المستخدم على أساس مدة خدمة قدرها خمسة عشر سنة أو مدة خدمته الفعلية أيهما أكبر .

مادة ٦ ـ اذا انتهت خدمة الموظف أو المستخدم بسبب الوفاة أو عدم اللياقة الصحية أو الغاء الوظيفة ولم يكن الموظف أو المستخدم قد استكمل المدة الموجبة لاستحقاق معاش التقاعد سوى المعاش بافتراض ان مدة خدمته بلغت خمس عشرة سنة ، فاذا بلغت مدة خدمته الفعلية المحسوبة فى المعاش خمس عشرة سنة أو أكثر سوى المعاش على أساس مدة خدمة قدرها عشرون سنة او مدة خدمته الفعلية أيهما أكبر .

مادة (٦) مكررا ـ (١)

اذا انتهت خدمة الموظف او المستخدم بسبب الوفاة الطبيعية يصرف لورثته علاوة على المعاش الشهرى المستحق طبقا لاحكام هذا القانون تعويض دفعة واحدة قدره (٣٠٠٠٠) ثلاثون الف درهم يوزع بينهم طبقا لاحكام الميراث فى الشريعة الاسلامية .

مادة ٧ ـ اذا بلغت سن الموظف أو المستخدم عند التحاقه بالخدمة فى الحكومة الاتحادية اربعين سنة فأكثر سوى المعاش المستحق له باضافة مدة خمس سنوات الى مدة خدمته الفعلية .

مادة ٨(٢) يدخل فى حساب مدة الخدمة المحسوبة فى المعاش مدة الاعارة والبعثات الدراسية والدورات التدريبية ومدة البعثات التى تلى التعليم الجامعى والأجازات بما فيها الأجازات الدراسية وكذلك المدد التى تمد اليها خدمة الموظف أو المستخدم بعد بلوغه السن المقررة للتقاعد .

ويستقطع عن المدد المشار اليها فى الفقرة السابقة النسبة المنصوص عليها فى المادة (٣) من هذا القانون ولا يدخل فى حساب مدة الخدمة المحسوبة فى المعاش مدد الوقف عن العمل بغير راتب ومدد الانقطاع عن العمل التى يقرر حرمان الموظف أو المستخدم من راتبه عنها .

مادة ٩(٣) ـ يحسب معاش التقاعد على أساس (٥٪) « خمسة فى المائة » من آخر راتب أساس شهرى استحقه الموظف أو المستخدم مضروبا فى عدد سنوات خدمته المحسوبة فى المعاش بحيث لا يجاوز المعاش الراتب الأساسى أو الحد الأدنى المنصوص عليه فى المادة (١٠) أيهما اكبر وفى حساب مدة الخدمة يعتبر الشهر جزءا من اثنى عشر جزءا من السنة ويعتبر جزء الشهر شهرا كاملا .

مادة ١٠(٤) ـ لا يجوز أن يقل معاش التقاعد للموظف عن راتبه الأساسى مضافا اليه العلاوة الاجتماعية للابناء أو ٣٠٠٠ (ثلاثة آلاف) درهم شهريا أيهما أكبر ولا أن يقل معاش التقاعد للمستخدم عن راتبه الأساسى مضافا اليه العلاوة الاجتماعية للابناء أو ٢٠٠٠ (الفى) درهم شهريا ايهما أكبر .

ويسرى الحكم المشار اليه فى الفقرة السابقة على كل معاش ولو كان سبب استحقاقه قد تحقق قبل تاريخ العمل بهذا القانون .

مادة ١١(٥) ـ يكون الحد الأدنى لمعاش التقاعد ١٠٠٠ (الف) درهم شهريا لكل من المستحقين عن الموظف و ٨٠٠ (ثمانمائة) درهم شهريا لكل من المستحقين عن المستخدم بشرط الا يزيد مجموع ما يصرف للمستحقين عما كان يصرف لصاحب المعاش .

مادة ١٢(٦) ـ يبدأ حق الموظف أو المستخدم فى معاش التقاعد اعتبارا من اليوم التالى لتاريخ انتهاء خدمته ويقطع بوفاته ما لم يكن هناك مستحقون عنه فينتقل الحق فى معاش التقاعد اليهم طبقا لأحكام هذا القانون .

ويبدأ حق المستحقين عن صاحب المعاش من اول الشهر التالى لتاريخ الوفاة .

مادة ١٢ مكررا ـ يصرف عند وفاة صاحب المعاش مبلغ يعادل المعاش المستحق له عن شهر الوفاة وثلاثة الأشهر التالية لشهر الوفاة ويتم هذا الصرف دفعة واحدة الى شخص واحد يعينه

(٣) مضافة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الاشارة اليه

(٢) ، (٣) ، (٤) ، (٥) ، (٦) معدلة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الاشارة اليه

صاحب المعاش قبل وفاته فان لم يعين أحدا صرف الى من كان يعولهم وقت وفاته ويعتبر هذا المبلغ منحة لا يجوز استردادها أو الحجز عليها وفاء لأى دين وتعفى هذه المنحة من الضرائب والرسوم بجميع أنواعها ·

مادة ١٣(١) ـ ينتقل الحق فى معاش التقاعد بعد وفاة الموظف او المستخدم أو صاحب المعاش الى من ورد ذكرهم بالجدول رقم (١) المرفق بهذا القانون ·

مادة ١٤ ـ اذا توفيت الزوجة عند وفاة زوجها الموظف أو المستخدم .أو صاحب المعاش أو بعد وفاته انتقل نصيبها الى أبنائها وبناتها المستحقين للمعاش بالتساوى فيما بينهم ، فان لم يوجد أحد منهم انتقل نصيبها الى أرامل الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الموجودات وقت وفاته بالتساوى فيما بينهن ، فان لم توجد واحدة منهن آل نصيبها الى الخزانة العامة ·

مادة ١٥ ـ اذا تزوجت الارملة انتقل نصيبها فى المعاش من زوجها الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الى أبنائها وبناتها منه المستحقين للمعاش بالتساوى فيما بينهم فان لم يوجد أحد منهم آل الى الخزانة العامة ·

مادة ١٦(٢) ـ ينقطع معاش الابن عند بلوغه سن الحادية والعشرين ومع ذلك يستمر صرف المعاش له بعد بلوغه هذه السن فى الأحوال وبالشروط الآتية :

(أ) اذا كان عاجزا عن الكسب وحتى زوال عجزه · ويثبت العجز بتقرير من اللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة على أن يتم التحقق منذلك مرة كل سنتين مالم تقرر اللجنة المذكورة عدم احتمال شفائه ·

(ب) اذا كان طالبا فيستمر صرف المعاش حتى تاريخ التحاقه بعمل أو مزاولته لمهنية أو حتى بلوغه سن الثامنة والعشرين أى التاريخين يأتى أولا ويكون صرف المعاش للطالب الذى يبلغ سن الثامنة والعشرين خلال السنة الدراسية حتى نهاية تلك السنة ·

(ج) اذا كان حاصلا على مؤهل جامعى أو ما يعادله فيستمر صرف المعاش له حتى تاريخ التحاقه بعمل أو مزاولته لمهنة أو حتى تاريخ بلوغه سن الثامنة والعشرين أى التاريخين يأتى أولا ·

(د) اذا كان حاصلا على مؤهل نهائى أقل من المؤهل الجامعى أو ما يعادله فيستمر صرف المعاش له حتى تاريخ التحاقه بعمل أو مزاولته لمهنة أو حتى تاريخ بلوغه سن السادسةوالعشرين أى التاريخين يأتى أولا ·

مادة ١٧(٣) ـ ينقطعمعاشالأرملة أو البنت او الأخت بزواجها ويعود المعاش الى البنت أو الأخت اذا طلقت أو ترملت ·

مادة ١٧ مكررا أولا(٤) ـ فى حالة قطع المعاش كله أو بعضه عن أحد الأولاد لأى سبب كان يؤول ما قطع الى باقى أولاد صاحب المعاش ، فاذا زال سبب القطع خفض معاش هؤلاء بقيمة ما آل اليهم بسبب القطع ·

مادة ١٧ مكررا ثانيا(٥) ـ اذا طلقت البنت أو الأخت او ترملت وكذلك اذا أصبح الابن أو الأخ المستحق للمعاش عاجزا عن الكسب بعدوفاة صاحب المعاش استحق كل منهم ما كان يستحقه من معاش بافتراض استحقاقه فى تاريخ وفاة صاحب المعاش على الا يمس ذلك بحقوق باقى المستحقين فى المعاش ·

مادة ١٨ ـ أبناء الابن وبناته اذا كان أبوهم متوفيا حال حياة أبيه أو توفى بعد استحقاقه المعاش عن أبيه ينتقل اليهم نصيب أبيهم فى المعاش بافتراض حياته وذلك مع مراعاة أحكام المادتين (١٦ ، ١٧) من هذا القانون ·

فان لم يوجد للابن ابناء أو بنات انتقل نصيبه الى أبناء وبنات الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش المستحقين للمعاش وبالتساوى بينهم ·

مادة ١٩ ـ يستحق الاب فى معاش ابنه المتوفى اذا كان يعتمد فى معيشته عليه ويثبت ذلك بشهادة من وزارة الشؤون الاجتماعية بعد بحث حالته ·

---

(١) ، (٢) معدلة بالقانون رقم ٣ لسنة ١٩٨٢ السابق الاشارة اليه

(٣) معدلة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الاشارة اليه

(٤)،(٥) مضافة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢

مادة ٢٠ ـ تستحق الام حصتها فى معاش ابنها المتوفى اذا كانت ارملة أو مطلقة قبل وفاة ابنها ولم تتزوج من غير والد المتوفى .

مادة ٢١ ـ يستحق الاخوة والاخوات حصصهم فى معاش المتوفى اذا كانوا يعتمدون فى معيشتهم عليه ويثبت ذلك بشهادة من وزارة الشئون الاجتماعية بعد بحث حالتهم .

ويكون الاستحقاق بمراعاة الشروط وفي الحدود المبينة فى المادتين (١٦ ، ١٧) من هذا القانون .

مادة ٢٢ ـ (١)
مادة ٢٣ ـ
مادة ٢٤ ـ
مادة ٢٥ ـ
مادة ٢٦ ـ

مادة ٢٧ ـ لا يجوز لصاحب المعاش أو للمستحق عنه الجمع بين معاشين أو أكثر من خزانة الدولة ويؤدى له فى هذه الحالة اكبرها قيمة ، كما لا يجوز له الجمع بين المعاش وبين أى راتب يتقاضاه من خزانة الدولة بصفة دورية ويوقف صرف المعاش فى هذه الحالة ، ويعود اذا انقطع الراتب .

مادة ٢٨ (٢) ـ استثناء من احكام حظر الجمع بين معاشين أو أكثر بين المعاش والراتب يجوز الجمع فى أى من الحالتين الآتيتين :

١ ـ اذا كان مجموع المعاشين او المعاش والراتب لا يزيد على أربعة آلاف درهم فاذا زاد على هذا المجموع انحصر حقه فيما لا يجاوزه .

٢ ـ اذا كان المعاش مستحقا لأرملة صاحب المعاش فلها الحق فى الجمع بين راتبها من عملها او معاشها وبين المعاش المستحق لها عن زوجها وذلك دون التقيد بحد أقصى .

ويسرى هذا الحكم على البنت بالنسبة للمعاش المستحق لها عن أبيها وذلك مع مراعاة احكام المادتين ١٥ ، ١٧ من هذا القانون .

ويسرى هذا الحكم على البنت بالنسبة للمعاش المستحق لها عن أبيها وذلك مع مراعاة احكام المادتين ١٥ ، ١٧ من هذا القانون .

الباب الثالث

فى مكافاة التقاعد

مادة ٢٩ ـ يمنح الموظف أو المستخدم الذى لا يستحق عند انتهاء خدمته معاشا تقاعديا طبقا للاحكام السابقة مكافاة تقاعد وفقا للاحكام التالية :

مادة ٣٠ ـ يستحق الموظف أو المستخدم مكافاة تقاعد بواقع راتب شهر ونصف عن كل سنة من سنى خدمته الخمس الاولى بشرط ألا تقل مدة خدمته عن سنة ثم بواقع راتب شهرين عن كل سنة من سنى خدمته الخمس التالية ثم بواقع ثلاثة اشهر عن كل سنة مما زاد على ذلك .

وفى حساب مدة الخدمة يعتبر جزء الشهر شهرا كاملا .

مادة ٣١ ـ يكون حساب المكافاة على أساس آخر راتب استحقه الموظف أو المستخدم عند انتهاء خدمته .

مادة ٣٢ ـ فى حالة وفاة الموظف أو المستخدم تؤدى المكافاة المستحقة له عن مدة خدمته الى المستحقين عنه وفقا للاحكام المقررة فى هذا القانون بالنسبة لمعاش التقاعد وطبقا للتوزيع الوارد بها .

الباب الرابع

فى سقوط او وقف الحق فى المعاش او المكافاة

مادة ٣٣ ـ لا يجوز حرمان الموظف أو المستخدم او صاحب المعاش من المعاش أو المكافأة الا بقرار تأديبى وبما لا يجاوز ربع المعاش أو المكافاة .

ولا يجوز الحكم بحرمان صاحب المعاش طبقا للفقرة السابقة الا عن الاعمال التى وقعت منه قبل انتهاء خدمته .

ولا يجوز اجراء خصم أو توقيع حجز على المبالغ الواجبة الاداء بالتطبيق لاحكام هذا القانون الى صاحب المعاش أو المكافاة أو المستحقين عنه الا وفاء لنفقة محكوم بها من القضاء أو لسداد ما يكون مطلوبا للحكومة من الموظف أو المستخدم لسبب يتعلق بأداء عمله أو لاسترداد ما صرف اليه بغير وجه حق .

(١) المواد من ٢٢ الى ٢٦ ملغاة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢
(٢) معدلة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الاشارة اليه

ولا يجوز أن يتجاوز ما يخصم فى هذه الحالات ــ ربع المعاش أو المكافأة وعند التراحم تكون الاولوية لدين النفقة .

مادة ٣٤ ــ الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الذى يحكم عليه تاديبيا بحرمانه من جزء من معاشه يؤدى للمستحقين عنه بعد وفاته كامل أنصبتهم المنصوص عليها فى هذا القانون .

مادة ٣٥ ــ الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الذى تسقط عنه أو تسحب منه جنسية دولة الامارات العربية المتحدة يحرم من المعاش المستحق له ، وعند وفاته يؤدى للمستحقين عنه نصف أنصبتهم .

مادة ٣٦ ــ يقدم طلب المعاش أو المكافأة فى ميعاد أقصاه سنتان من تاريخ صدور قرار انهاء خدمة الموظف أو المستخدم أو من تاريخ وفاة صاحب المعاش أو المكافأة .

مادة ٣٧ ــ كل معاش أو مكافأة لا يتقدم صاحبها أو المستحقون عنه لاستلامها ، يتقادم الحق فيها بانقضاء خمس سنوات من تاريخ الاستحقاق أو من تاريخ آخر صرف للمعاش .

ولا يسرى الميعاد المنصوص عليه فى الفقرة السابقة كلما وجد مانع يتعذر معه على المستحق أن يطالب بحقه .

وتؤول الى الخزانة العامة المبالغ التى تقادم الحق فيها .

الباب الخامس

فى المعاشات والمكافآت الاستثنائية

مادة ٣٨ ــ يجوز لمجلس الوزراء بناء على اقتراح من مجلس الخدمة المدنية منح معاشات استثنائية أو زيادات فى المعاشات أو مكافآت استثنائية للموظفين أو المستخدمين الذين تنتهى خدمتهم لاى سبب من الاسباب أو لاصحاب المعاشات أو المستحقين عنهم .

كما يجوز لمجلس الوزراء منح معاشات أو مكافآت استثنائية لغير من ذكروا فى الفقرة السابقة ممن أدوا خدمات جليلة للبلاد أو لأسر من يتوفى منهم وكذلك لأسر من يتوفى فى حادث يعتبر من قبيل الكوارث العامة .

وتجرى على هذه المعاشات والمكافآت الاستثنائية احكام هذا القانون مع عدم الاخلال بما يقرره مجلس الوزراء من أحكام خاصة .

الباب السادس

احكام وقتية وعامة

مادة ٣٩(١) ــ للموظف أو المستخدم أن يطلب ضم مدد الخدمة السابقة له والتى قضيت فى احدى الدوائر المحلية فى الامارات أو فى مجلس التطوير او فى مكتب الكويت أو فى احدى الهيئات العامة أو المؤسسات العامة أو الشركات التى تسهم فيها الحكومة الاتحادية او احدى حكومات الامارات بنسبة من رأسمالها متى كانت هذه الهيئات والمؤسسات والشركات تطبق فى شأن موظفيها ومستخدميها قوانين المعاشات والتقاعد الحكومية ويقدم طلب الضم قبل انتهاء الخدمة .

ويؤدى طالب الضم النسبة المنصوص عليها فى المادة (٣) من هذا القانون اذا لم يكن قد أداها للجهة التى كان يعمل بها وتحسب النسبة المذكورة على الراتب الأساسى لطالب الضم وقت تقديم طلبه وبشرط أن يرد المكافأة السابق صرفها له عن المدة المطلوب ضمها .

مادة ٣٩ مكررا(٢) ــ تسرى أحكام هذا القانون على الموظف أو المستخدم الذى يحصل اثناء الخدمة على جنسية دولة الامارات العربية المتحدة وذلك اعتبارا من تاريخ تجنسه ، ولا يكون له الحق فى طلب ضم مدة الخدمة السابقة على هذا التجنس .

مادة ٤٠ ــ اذا أعيد صاحب المعاش الى خدمة الحكومة ضمت مدة خدمته السابقة الى خدمته الجديدة وعومل عند انتهائها على أساس المدتين معا .

مادة ٤١ ــ اذا أعيد الى الخدمة موظف أو مستخدم سبق أن أديت له مكافأة التقاعد وجب

---

(١) معدلة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الاشارة اليه

(٢) مضافة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢

حتى تضم مدة خدمته السابقة الى خدمته الجديدة أن يرد الى الحكومة المكافأة التى سبق أن اديت له ٠

ويجوز بموافقة وزير المالية تقسيط استرداد المكافأة على اقساط شهرية فى حدود ربع الراتب بحيث يتم الاسترداد قبل بلوغ الموظف او المستخدم السن المقررة لانتهاء الخدمة ٠

ويجوز للموظف او المستخدم الاحتفاظ بالمكافأة اذا اختار ان يحاسب عند انتهاء الخدمة على أساس مدة الخدمة الجديدة وحدها ٠

مادة ٤٢ ـ يعفى الموظفون والمستخدمون العاملون بأحكام هذا القانون من اداء نسبة الاثنين فى المائة المشار اليها فى المادة (٣) منه عن مدة الخدمة فى الحكومة الاتحادية السابقة على تاريخ العمل بهذا القانون ٠

مادة ٤٣(١) ـ اذا توفى الموظف أوالمستخدم نتيجة اصابة عمل استحق ورثته تعويضا قدره ٣٥٠٠٠ (خمسة وثلاثون الف) درهم أو قيمة الدية المقررة بتشريع اتحادى أى القيمتين أكبر ويوزع بينهم طبقا لاحكام الميراث فى الشريعة الاسلامية كما يستحق الموظف أو المستخدم هذا التعويض اذا نتج عن اصابة العمل عجز كلى ٠

أما اذا نتج عن الاصابة عجز جزئى استحق الموظف أو المستخدم المصاب تعويضا بنسبة ما أصابه من عجز مضروبا فى قيمة تعويض الوفاة المنصوص عليه فى هذه المادة ٠

ويحرم من التعويض المشار اليه المصاب الذى يتعمد اصابة نفسه أو الذى تحدث بهالاصابة بسبب السلوك الفاحش المقصود من جانبه ٠

ويعتبر فى حكم هذا السلوك :

(أ) كل فعل يأتيه المصاب تحت تأثيرالخمر أو المخدرات ٠

(ب) كل مخالفة صريحة لتعليمات الوقاية المعلنة بأماكن ظاهرة فى محل العمل ٠

ومع ذلك يستحق التعويض فى جميعالأحوال اذا نشأ عن الاصابة وفاة الموظف أو المستخدم أو تخلف عجز مستديم تجاوز نسبته ٢٥٪ من العجز الكلى ٠

وتثبت اصابة النفس أو سوء السلوك الفاحش بمعرفة جهات الاختصاص ٠

مادة ٤٣ مكررا(٢) ـ أولا : يقصد باصابة العمل فى تطبيق أحكام هذا القانون الاصابة باحد الأمراض المهنية أو الاصابة نتيجة حادث وقع أثناء تأدية العمل أو بسببه،وتعتبر الوفاة الناتجة عن الاجهاد أو الارهاق من العمل اصابة عمل متى توافرت فيها الشروط والقواعد التى يصدر بها قرار من وزير المالية والصناعة بالاتفاق مع وزير الصحة ٠ ويعتبر فى حكم الاصابة كل حادث يقع للموظف أو المستخدم خلال فترةذهابه لمباشرة عمله أو عودته منه ٠

ويقصد بالمرض المهنى الذى تكثر الاصابة به بين المشتغلين فى مهنة أو مجموعة من المهن دون غيرهم وتقدر نسبة العجز الناشىء عن المرضالمهنى بمعرفة اللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة بعد الاطلاع على تقرير مفصل من جهة العمل عن نوع العمل الذى يزاوله المصاب وظروفه وعلى اللجنة أن تسترشد بجداول أمراض المهنة التى تصدر بها قوانين اتحادية أو قرارات وزارية ٠

ويمنح المصاب بالمرض المهنى التعويض المنصوص عليه فى المادة (٤٣) ويظل حقالمصاب مكفولا له اذا ظهرت أعراض المرض المهنى خلال سنة من تاريخ ترك العمل المسبب لهذا المرض ٠

مادة ٤٣ مكررا(٣) ـ ثانيا : فى تطبيقأحكام هذا القانون يقصد بالعجز الكلى كل عجز من شأنه أن يحول كليا وبصفة مستديمة بين الموظف أو المستخدم وبين مزاولة أية مهنة أو عمل يتكسب منه ٠ ويعتبر فى حكم ذلك فقد البصر فقدا كليا أو فقد الذراعين أو فقد الساقين أو فقد ذراع واحد وساق واحدة أو حالات الأمراض العقلية أو الأمراض المزمنة والمستعصية التى يصدر بتحديدها قرار من وزير الصحة ٠

ويقصد بالعجز الجزئى المستديم العجز الذى لا يحول كليا بين الموظف أو المستخدم وبين مزاولة أية مهنة أو عمل يتكسب منه ٠

(١) معدلة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الاشاره اليه

(٢) ، (٣) مضافة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢

وتحدد نسبة العجز بمعرفة اللجنة الطبية بوزارة الصحة بعد استقرار الحالة وذلك في واقع الجدول رقم (٢) الملحق بهذا القانون الذي الذي يبين درجات العجز في حالات الفقد العضوي فاذا لم يكن العجز مما ورد بالجدول المذكور فتقدر نسبته بنسبة ما أصاب الموظف أو المستخدم من عجز في قدرته على الكسب على أن تبين تلك النسبة في تقرير اللجنة الطبية المشار اليها ·

واذا كان للعجز المتخلف تاثير خاص على قدرة المصاب على الكسب في مهنته الأصلية فيجب توضيح نوع العمل الذي يؤديه المصاب تفصيلا مع بيان تأثير ذلك في زيادة درجة العجز في تلك الحالات عن النسب المقررة لها في الجدول رقم (٢) المحلق بهذا القانون ·

ولوزير المالية والصناعة زيادة النسب الواردة بالجدول المذكور او اضافة حالات جديدة اليه بناء على اقتراح اللجنة الطبية المختصةبوزارة الصحة والهيئة العامة لمعاشات ومكافآت التقاعد·

مادة ٤٤ ـ في حالة وقف المعاش او قطعه يؤدي المعاش المستحق عن الشهر الذي وقع فيه سبب الوقف أو القطع على أساس شهر كامل ، وفي حالة رد معاش لمستحق أو رده على غيره من المستحقين يعاد ربط المعاش من أول الشهر التالي لتاريخ واقعة الاستحقاق ·

مادة ٤٥ ـ تسوى معاشات ومكافآت الموظفين والمستخدمين الذين انتهت خدمتهم قبل العمل بهذا القانون وكذلك معاشات ومكافآت المستحقين عنهم طبقا للاحكام الواردة في هذا القانون ويعفون من اداء نسبة الاثنين في المائة المشار اليها في المادة (٣) من هذا القانون ·

ولا يجوز للموظف أو المستخدم أو المستحقين عنه الانتفاع بحكم الفقرة السابقة الا بعد رد ما يكونوا قد تقاضوه من مكافآت ، وتنظم قواعد الرد بقرار من وزير المالية مع مراعاة أكبر قدر من التيسير ·

وتؤدي المعاشات المستحقة طبقا للفقرة الاولى اعتبارا من تاريخ العمل بهذا القانون ·

مادة ٤٦ ـ يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذا القانون بالتقويم الميلادي ·

مادة ٤٧ ـ تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من وزير المالية بناء على اقتراح من مجلس الخدمة المدنية ·

مادة ٤٨ ـ على الوزراء كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون ·

مادة ٤٩ ـ ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره ·

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبو ظبي
بتاريخ : ١٣ ـ شوال ـ ١٣٩٤ هـ
الموافق : ٢٨ ـ أكتوبر ـ ١٩٧٤ م

زايـــد بن سـلطان آل نهيـــــان
رئيس دولة الامارات العربية المتحدة

جـــــدول رقـــم (١)

رقـــم الحالـــة	المستحقـــون في المعـــاش	الانصبة المستحقة في المعاش			
		الارملة او الزوج	الاولاد	الوالدين	الاخوة والاخوات
١	أرملة او أرامل او زوج مستحق وولـــد أو اكثر وأب وأم أو كلاهما وأخ او اكثر .	٣/٨	٣/٨	١/٨	١/٨
٢	ارملة أو ارامل او زوج مستحق وولـــد أو أكثر وأب وأم أو كلاهمـــا .	٣/٨	٤/٨	١/٨	—
٣	أرملة أو ارامل او زوج مستحق وولـــد او اكثر وأخ او اكـــثر .	٣/٨	٤/٨	—	١/٨
٤	أرملة أو أرامل او زوج مستحق وأب أو أم أو كلاهما وأخ أو اكثـــر	١/٣	—	١/٣	١/٣
٥	أرملة أو أرامل او زوج مستحق وولـــد أو اكـــثر .	٣/٨	٥/٨	—	—
٦	أرملة أو ارامل او زوج مستحق وأب أو أم أو كلاهمـــا .	١/٢	—	١/٢	—
٧	أرملة او ارامل او زوج مستحق وأخ أو اكثر .	١/٢	—	—	١/٢
٨	ارملة او أرامل او زوج مستحـــق .	٢/٢	—	—	—
٩	ولـــد واحد أو اكثـــر .	—	كل المعاش	—	—
١٠	ولد واحد أو اكثر وأب أو أم أو كلاهما .	—	٧/٨	١/٨	—
١١	ولد واحد أو اكثر وأخ أو اكثـــر .	—	٧/٨	—	١/٨
١٢	ولد واحد أو اكثر وأب أو أم أو كلاهما وأخ أو اكثـــر .	—	٦/٨	١/٨	١/٨
١٣	اب أو أم أو كلاهما وأخ أو اكثـــر .	—	—	٢/٤	٢/٤
١٤	اب أو أم أو كلاهمـــا .	—	—	٢/٢	—
١٥	أخ او اكثـــر .	—	—	—	١/٢

• تابـــع جـــــدول (١)

١) يشمل تعبير الولد أو الاخ في الجدول الذكر والانثـــى ٠

٢) اذا اشترك أكثر من واحد في النصيب من المعاش وزع بينهم بالتساوى ٠

٣) لا يستحق الزوج في معاش زوجته الا اذا كان وقت وفاة زوجتـــه مصابا بعجز صحى يمنعه عن الكسب وتثبت حالة العجز بقرار من اللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة ويكون التحقق من العجز مرة كل سنتـــين مالـــم تقرر اللجنة الطبية عدم احتمال شفائـــه ٠

٤) في حالة وفاة احد الوالدين يؤول نصيبه الى الاخر وفي حالة وفاتهمـــا يؤول نصيبهما الى اولاد صاحب المعـــــاش ٠

٥) في حالة قطـــع معاش احد الاخوة يؤول نصيبة الى بقية اخوته ، وفـــي حالة عدم وجود اى منهم يؤول نصيبهم الى اولاد صاحب المعاش ٠

٦) في حالة قطع معاش الاخوه وعدم وجود مستحقين غير الوالدين يؤول نصيب الاخوة للوالدين فيما لا يجاوز النصيب المحدد للوالدين في الحالة رقـم ١٤ ($\frac{3}{4}$) ٠

٧) في حالة قطـــع معاش الوالدين وعـــدم وجود مستحقين غير الاخوة يؤول نصيب الوالدين للاخوة فيما لا يجاوز النصيب المحدد لهم في الحالـــة رقـــم ١٥ ($\frac{1}{2}$) ٠

٨) في حالة قطـــع معاش الاخوة وعدم وجود مستحقين غير الارملة يـــؤول نصيبهم الى الارملة فيما لا يجاوز النصيب المحدد لها في الحالـــــة رقـــم ٨ ($\frac{3}{4}$) ٠

٩) في حالة قطـــع معاش الوالدين وعـــدم وجود مستحقين غير الارملـــة يؤول نصيبهما الى الارملة فيما لا يجاوز النصيب المحدد لها في الحالة رقـــــم ٨ ($\frac{3}{4}$) ٠

١٠) يؤول الى الخزانة العامـــة النصيب الذى لا يرد لا حد لحين انشاء هيئه للمعاشات فيـــــؤول اليها ٠

زايـد بن سلطان آل نهيـان
رئيس دولة الامارات العربية المتحدة

(جـدول رقم ٢)

بتقدير درجات العجز فى حالات الفقد العضـوى

رقم مسلسل	العجز المتخلف	النسبة المئوية درجة العجز	
١	بتر الذراع الأيمن الى الكتف	٨٠٪	
٢	بتر الذراع الايمن الى مافوق الكوع	٧٥٪	
٣	بتر الذراع الايمن تحت الكوع	٦٥٪	
٤	بتر الذراع الايسر الى الكتف	٧٠٪	
٥	بتر الذراع الايسر الى مافوق الكوع	٦٥٪	
٦	بتر الذراع الايسر تحت الكوع	٥٥٪	
٧	بتر الساق فوق الركبة	٦٥٪	
٨	بتر الساق تحت الركبة	٥٥٪	
٩	الصم الكامل	٥٥٪	
١٠	فقد العين الواحدة	٣٥٪	
		ايسر	ايمن
١١	بتر الابهام	٢٥٪	٣٠٪
	بتر السلاميه الطرفيه للابهام	١٥٪	١٨٪
	بتر السبابه	١٠٪	١٢٪
١٢	بتر السلامية الطرفيه للسبابة	٥٪	٦٪
	بتر السلاميتين الطرفيه والوسطى للسبابة	٨٪	١٠٪
	بتر الوسطى	٨٪	١٠٪
١٣	بتر السلامية الطرفيه الوسطى	٤٪	٥٪
	بتر السلاميتين الوسطى والطرفيه	٦٪	٨٪
	بتر اصبع بخلاف السبابه والابهام والوسطى	٥٪	٦٪

قرار وزارى رقم (٦) لسنة ١٩٧٥ باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادى رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ فى شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين (١)

وزير المالية والصناعة ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ،

وعلى القانون الاتحادى رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ ، فى شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين ،

وعلى القانون الاتحادى رقم (١٤) لسنة ١٩٧٤ ، فى شأن معاشات ومكافآت التقاعد لرئيس مجلس الوزراء ، ونائبه ، والوزراء ،

وبناء على موافقة مجلس الخدمة المدنية ،

قـــرر :

مادة ١ ــ تسرى احكام قانون معاشات التقاعد رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ م ، المشار اليه على الموظفين والمستخدمين المدنيين الخاضعين لاحكام القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م ، المتمتعين بجنسية دولة الامارات العربية المتحدة فى حكم القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٧٢ م ، والقوانين المعدلة له والمدرجة وظائفهم فى الميزانية العامة للاتحاد ·

مادة ٢ ــ لا تسرى أحكام هذا القانون على الفئات التالية ، ولا يستقطع منهم أية مبالغ لحساب المعاشات أو مكافآت التقاعد : ــ

١ ــ أعضاء المجلس الوطنى الاتحادى ·

٢ ــ أعضاء اللجان الدائمة أو المؤقته من غير الموظفين أو المستخدمين ·

٣ ــ العمال اليوميين ·

٤ ــ المعينين بمكافآت مقطوعة ·

٥ ــ المعينين على المشروعات ·

مادة ٣ ــ تنشأ ادارة فى وزارة المالية والصناعة تسمى (ادارة معاشات ومكافآت التقاعد) وتختص هذه الادارة بالآتى : ــ

١ ــ مسك سجلات خاصة بالموظفين والمستخدمين المشار اليهم فى المادة الاولى من هذه اللائحة على أن تدرج بها كافة البيانات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون ·

٢ ــ القيام بصرف المعاشات والمكافآت للمنتفعين بأحكام هذا القانون ·

٣ ــ اعداد الميزانية التقديرية الخاصة بالمعاشات ومكافآت التقاعد ، وذلك بالتعاون مع دائرة شئون الموظفين ·

٤ ــ متابعة اجراءات الاستقطاع الخاصة بالمعاشات من رواتب الموظفين والمستخدمين الموجودين فى الخدمة ، وذلك بالتنسيق مع ادارة الحسابات بوزارة المالية والصناعة ·

٥ ــ اصدار ذاتية صرف المعاش أو المكافأة وذلك بعد التأكد من توفر شروط الاستحقاق ·

٦ ــ أية اختصاصات اخرى يعهد بها اليها تنفيذا لاحكام هذا القانون ·

مادة ٤ ــ على الادارة المذكورة فى المادة السابقة أن تنشىء لكل موظف أو مستخدم متنفع بأحكام هذا القانون ملفا يحتوى على البيانات والمستندات الآتية : ــ

١ ــ اسم الموظف أو المستخدم ·

٢ ــ الجهة التى يتبعها ·

٣ ــ تاريخ التعيين ·

٤ ــ تاريخ الميلاد ·

٥ ــ الجنسية ·

٦ ــ القرارات الصادرة من الجهة الادارية المختصة بضم مدد الخدمة السابقة ·

٧ ــ القرارات الخاصة بالاعارات أو بمنح اجازات دراسية ، أو الايفاد فى دورات تدريبية ومدد بعثات الطلبة التى تلى التعليم الجامعى ، مع بيان تاريخ القيام بها والعودة منها والاخطارات التى تبين مدى سداد الاشتراكات الخاصة عن المدد المشار اليها بعد العودة ·

٨ ــ القرارات المتعلقة بمدد الخدمة التى تكون قد قضيت فى جهات صدرت فى شأنها قوانين أو قرارات خاصة تقضى بحساب مدد اضافية عنها

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٠ فى سبتمبر ١٩٧٥ ·

بصفة استثنائية عند تقرير المكافأة أو المعاش مع ايضاح بداية ونهاية تلك المدد والاشارة الى القوانين والقرارات الصادرة فى هذا الشأن .

٩ ـ القرارات التى تكون قد صدرت بوقف الموظف أو المستخدم عن العمل بغير مرتب موضحا بها الفترة التى تقرر حرمانه من المرتب المستحق عنها .

١٠ ـ صورة من الاقرار الذى يقدم من الموظف أو المستخدم عند بدء التعيين عن مدد خدمته السابقة .

١١ ـ بيان يوضح فيه مدة الخدمة السابقة فى حالة العودة للخدمة ، مع ذكر ما اذا كان قد تم تقاضى معاش أو مكافأة عن تلك المدة ، وقيمة ذلك وتاريخ وجهة الصرف .

١٢ ـ المستند الدال على رد قيمة المكافأة السابق صرفها عن مدة الخدمة السابقة أن وجد .

١٣ ـ قرار الهيئة الطبية المختصة فى حالة عدم لياقة الموظف أو المستخدم صحيا للخدمة موضحا به ما اذا كان العجز تاما أو جزئيا ومقدار هذا العجز .

١٤ ـ تقرير معتمد من وكيل الوزارة المختص فى حالة ما اذا كان انتهاء خدمة الموظف أو المستخدم نتيجة مرض مهنى ، أو اصابة حدثت أثناء تأدية العمل أو بسببه ويشار الى نتيجة قرار الهيئة الطبية المختصة وتحقيق النيابة فى الحادث حسب الاحوال .

١٥ ـ صورة معتمدة من الحكم التأديبى القاضى بفصل الموظف أو المستخدم ، مع حرمانه من جزء من المعاش أو المكافأة ، وفى حالة الفصل بغير صدور حكم تأديبى يشار الى ذلك فى بيان مستقل .

١٦ ـ اقرار اخلاء طرف فى غير حالات الوفاة .

١٧ ـ كشف بمفردات المرتب عن آخر شهر كامل مستحق مع بيان جميع المبالغ التى تخصم من المرتب ، أو ما قد يكون مستحقا على الموظف أو المستخدم من مبالغ مطلوب خصمها من المعاش أو المكافأة مشفوعا بالمستندات الدالة على ذلك .

١٨ ـ الصورة التنفيذية للاحكام المقررة للنفقة فى حالة انهاء الخدمة بغير الوفاة ويراعى التأشير على الصورة التنفيذية للحكم بكل المبالغ التى صرفت بمقتضاه مع بيان آخر صرفية وقيمة متجمد النفقة المستحقة ان وجد .

مادة ٥ ـ يعطى لكل ملف رقم وفقا للنظام الذى تعده الادارة المشار اليها فى المادة السابقة على ان تقيد الاوراق والنماذج والمستندات التى ينطوى عليها هذا الملف على غلافه بأرقام مسلسلة وفقا لتاريخ حفظها .

مادة ٦ ـ على دائرة شئون الموظفين ان تزود ادارة معاشات ومكافآت التقاعد بالبيانات والمستندات والنماذج التى تعدها ادارة معاشات ومكافآت التقاعد نفاذا لاحكام هذه اللائحة .

مادة ٧ ـ فى حالة اعادة تعيين موظف أو مستخدم يضم ملف المعاش السابق الى ملف المعاش الجديد .

مادة ٨ ـ يستقطع من الراتب الاساسى للعاملين بأحكام هذا القانون ٢٪ (أثنان فى المائة) شهريا لحساب التقاعد ، ويبدأ الاستقطاع من راتب الموظف أو المستخدم اعتبارا من تاريخ تعيينه أو ١ـ١٢ـ٧٤ أيهما اقرب ويستمر الاستقطاع الى تاريخ انتهاء خدمته .

مادة ٩ ـ بالنسبة الى مدد الخدمة السابقة التى يطلب الموظف أو المستخدم ضمها الى مدة خدمته الحالية يتم الاستقطاع عنها دفعة واحدة أو على أقساط لا تجاوز المدة الباقية لبلوغه سن التقاعد فاذا انتهت خدمته دون اداء هذه الاقساط اقتطعت الاقساط الباقيه من معاشه أو معاش المستحقين عنه ، أما اذا استحق مكافأة فتخصم القيمة الحالية لباقى الاقساط من مكافأته .

مادة ١٠ ـ على كل من تقرر اعارته أو منحه اجازة دراسية بغير مرتب ان يقوم بأداء المبالغ الواجب استقطاعها لغرض المعاش أو المكافأة فى مدة اقصاها سنة من تاريخ عودته من الاعارة أو الاجازة الدراسية ويجوز تقسيط هذه المبالغ لمدة لا تجاوز خمس سنوات من تاريخ العودة بالنسبة للمبعوثين فى أجازات دراسية بدون مرتب .

وفى حالة انهاء خدمته دون اداء هذه الاقساط أو جزء منها تقتطع الاقساط الباقية على النحو المبين فى المادة السابقة .

مادة ١١ ـ على دائرة شئون الموظفين أن توافى ادارة معاشات ومكافآت التقاعد ببيانات عن الموظفين والمستخدمين العاملين بأحكام هذا القانون الموجودين حاليا فى خدمة الحكومة وذلك وفقا للنموذج رقم (١) المرافق ٠

وعلى الدائرة المذكورة موافاة ادارة المعاشات ومكافآت التقاعد بأسماء من سيحالون الى التقاعد وذلك قبل تاريخ بلوغهم سن التقاعد بمدة ثلاثة شهور على الاقل ٠

مادة ١٢ ـ يتعين لربط المعاش أو صرف المكافأة المستحقة استيفاء النماذج المشار اليها فى هذه اللائحة واستكمال ملف الموظف أو المستخدم ، ولوزارة المالية أصدار أية نماذج أو قرارات اخرى تراها ضرورية لاحكام صرف المعاش أو المكافأة ٠

مادة ١٣ ـ يقصد بأصابة العمل الاصابة بأحد الامراض المهنية أو الاصابة نتيجة حادث اثناء تأدية العمل أو بسببه ، ويعتبر فى حكم ذلك كل حادث يقع للموظف أو المستخدم خلال فترة ذهابه لمباشرته العمل وعودته منه ، ويثبت ذلك بناء على محضر من الشرطة أو الهيئة الطبية المختصة حسب الاحوال ٠

مادة ١٤ ـ تقوم الجهة التابع لها الموظف أو المستخدم فور وقوع الحادث أو علمها به باخطار سلطات الشرطة مع تحديد تاريخ الحادث وساعة وقوعه ، ومكانه لاتخاذ اجراءات التحقيق اللازمة ٠

ويتعين احالة الموظف أو المستخدم المصاب الى الهيئة الطبية المختصة فورا لاجراء الكشف الطبى عليه مباشرة وتقرير ما اذا كانت الاصابة ناتجة عن الحادث أم لا ، فاذا ما اتضح من الكشف أنه أصبح غير لائق صحيا للخدمة ، حددت الهيئة الطبية ما اذا كان العجز كليا أو جزئيا ونسبة العجز الجزئى ٠

مادة ١٥ ـ اذا توفى الموظف أو المستخدم بسبب الحادث ، أو قررت الهيئة الطبية المختصة عدم لياقته صحيا للخدمة ، فعلى الجهة التابع لها أن تصدر قرارا مسببا بانهاء خدمته مع اخطار ادارة معاشات ومكافآت التقاعد بصورة من قرار الشرطة عن الحادث وقرار الهيئة الطبية المختصة بعدم اللياقة الصحية للخدمة ٠

مادة ١٦ ـ يلزم لصرف التعويض عن العجز الكامل المنصوص عليه فى المادية (٤٣) من القانون أن يكون العجز نتيجة حادث أثناء تأدية العمل أو بسببه ٠

مادة ١٧ ـ تثبت درجة القرابة للمستحق عن المتوفى على الوجه التالى : ـ

١ ـ **الارملة** : بشهادة رسمية تثبت الزواج ٠

٢ ـ الابناء والبنات : بشهادة الميلاد أو شهادة أعلام وراثة من المحكمة الشرعية المختصة ٠

٣ ـ الاب والام والاخوة والاخوات : بقرار يصدر من المحكمة الشرعية المختصة ٠

مادة ١٨ ـ تصرف المعاشات باسم صاحب المعاش أو مستحقه اذا كان بالغا ، أو باسم القيم اذا كان المستحق محجورا عليه ، أما المعاشات المستحقة للقصر فتصرف الى والدتهم غير المتزوجة دون حاجة الى قرار وصاية ، فاذا تزوجت فالى الولى الشرعى ، واذا لم تكن ثمة والدة أو ولى شرعى فيصرف المعاش الى متولى شؤونهم الذى تقرره المحكمة الشرعية المختصة ، واذا قررت المحكمة أن يصرف المعاش الى شخص آخر وجب تنفيذ قرار المحكمة اعتبارا من أول الشهر التالى لاخطار ادارة معاشات ومكافآت التقاعد بالقرار المذكور ويجوز لهؤلاء توكيل غيرهم فى صرف المعاشات المستحقة ، وذلك بموجب توكيل رسمى ٠

مادة ١٩ ـ بمراعاة أحكام هذا القانون يصرف المعاش للبنت المتزوجة اذا طلقت بعد تقويم شهادة شرعية بطلاقها ـ اما اذا ترملت فيعود لها المعاش بعد اثبات وفاة زوجها بشهادة رسمية ويتم الصرف من تاريخ الطلاق أو تاريخ الوفاة حسب الاحوال ٠

مادة ٢٠ ـ فى حالة استحقاق الاب أو الاخوة والاخوات لحصص فى معاش المتوفى الذى كانوا يعتمدون فى معيشتهم عليه ، يثبت ذلك بشهادة تصدرها وزارة الشئون الاجتماعية وفقا للنموذج رقم (٦) المرافق ٠

مادة ٢١ ـ فى حالة استحقاق الام لحصة فى معاش ابنها المتوفى عليها أن تثبت بشهادة رسمية أنها أرملة أو مطلقة قبل وفاة ابنها وانها لم تتزوج من غير والده ٠

مادة ٢٢ ـ على أصحاب المعاشات أو المستحقين لها أو الوكلاء عنهم فى قبضها وكذا الاوصياء والقوم اخطار ادارة معاشات ومكافآت التقاعد بكل حدث من شأنه ايقاف المعاش ، أو سقوط الحق فيه ويجب على هؤلاء الامتناع عن قبض المعاش من تاريخ تحقق الاحداث المشار اليها .

مادة ٢٣ ـ اذا انتهت خدمة الموظف أو المستخدم واستحق مكافاة التقاعد ثم توفى قبل قبضها تؤدى المكافاة المستحقة له عن مدة خدمته الى المستحقين عنه وفقا للاحكام المقررة فى هذا القانون بالنسبة الى معاش التقاعد وطبقا للتوزيع الوارد بها .

مادة ٢٤ ـ لا يجوز أن يصرف للموظف أو المستخدم مكافاة تقاعد ومعاشا شهريا عن نفس مدة الخدمة .

مادة ٢٥ ـ تعد الادارة والاقسام المختصة بوزارة المالية النظام المالى والمحاسبى الكفيل بتنفيذ أحكام هذه اللائحة ، على أن يصدر هذا النظام بقرار من وزير المالية ، ويعتبر جزءا مكملا لهذه اللائحة ، وتكون له قوتها والزامها .

مادة ٢٦ ـ تصدر ادارة معاشات ومكافآت التقاعد التعليمات المنظمة للعمل فى حدود أحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ م ، المشار اليه وهذه اللائحة .

مادة ٢٧ ـ يعمل بأحكام هذه اللائحة من تاريخ العمل بالقانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ م ، المشار اليه ، وتنشر فى الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ : ٢٠ـ٧ـ١٩٧٥ م

تشريعات ادارة أبو ظبي :

قانون رقم (٢) لسنة ١٩٧٥ (١)

في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية في امارة أبو ظبي

نحن زايد بن سلطان آل نهيان ، حاكم أبو ظبي .

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ في شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومي في امارة أبو ظبي ،

وعلى القانون رقم (٢) لسنة ١٩٧١ في شأن المجلس الاستشاري الوطني .

وعلى القانون رقم (٦) لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في شأن الخدمة المدنية في امارة أبو ظبي .

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية ووافق عليه المجلس المذكور ، وبعد موافقة المجلس التنفيذي والمجلس الاستشاري الوطني ،

أصدرنا القانون الآتي :

مادة ١ ـ تسري أحكام القانون الاتحادي رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين ، على موظفي حكومة امارة أبو ظبي ومستخدميها المدنيين من المواطنين .

مادة ٢ ـ يستبدل بالكلمات والعبارات الآتية أينما وردت في القانون الاتحادي رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين ، الكلمات والعبارات الموضحة قرين كل منها ، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :

الدولة : امارة أبو ظبي

الحكومة الاتحادية : حكومة امارة أبو ظبي .

مجلس الوزراء : المجلس التنفيذي لامارة أبو ظبي .

وزارة : دائرة

وزير : رئيس دائرة

وزارة الشئون الاجتماعية : دائرة الخدمات الاجتماعية .

القوات المسلحة : قوات دفاع أبو ظبي .

قوة الشرطة والامن : المديرية العامة للشرطة بامارة أبو ظبي .

مادة ٣ ـ يستبدل بنص الفقرة الاولى من المادة (٣٩) من القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ المشار اليه ، النص الآتي :

« للموظف أو المستخدم ان يطلب ضم مدة خدمته السابقة في الحكومة الاتحادية أو في احدى الدوائر الحكومية في الامارات الاعضاء في الاتحاد أو في مجلس التطوير ، الى مدة خدمته المحسوبة في المعاش طبقا لاحكام هذا القانون » .

مادة ٤ ـ يلغى القانون رقم (٦) لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية اعتبارا من تاريخ العمل به .

مادة ٥ ـ ينفذ هذا القانون اعتبارا من أول يناير سنة ١٩٧٥ وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا في أبو ظبي

بتاريخ : ١٣٩٥/٤/٢ هـ

الموافق : ١٩٧٥/٤/١٣ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤ في ١٩٧٥/٤/١٧ هذا ويقضي قرار المجلس التنفيذي رقم ٢٠ جلسة ٧٧/٣٤ المنشور فيما سبق بتنفيذ احكام القانون الاتحادي رقم ٨ لسنة ١٩٧٧ في شأن تعديل بعض احكام القانون الاتحادي رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية على الموظفين والمستخدمين المواطنين العاملين بحكومة امارة أبو ظبي باعتبار ذلك التعديل تعديلا للقانون الاصلي

تشريعات امارة ابوظبي:

الرقم: ١ / ١٣ / ٥٣٣
التاريخ: ٢٢ ربيع الاخر ١٤٠٢ هـ.
الموافق: ١٧ فبراير (شباط) ١٩٨٢ م.

دائرة بلدية ابوظبي

الموضوع: (قرار رقم ٢٦ جلسة ٧ / ٨٢) في شأن تطبيق القانون الاتحادي رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ على الموظفين والمستخدمين المواطنين العاملين بمصنع السماد بالمصفح (١)

بعد التحية،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٤/٢/١٩٨٢، اطلع المجلس التنفيذي على كتابكم رقم ب أ / م س أ / ١ المؤرخ ١/٢/١٩٨٢ في شأن تطبيق القانون الاتحادي رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المواطنين، على موظفي ومستخدمي مصنع السماد بالمصفح.

وبعد المداولة واستطلاع الرأي القانوني حول الموضوع، قرر المجلس الموافقة على تطبيق القانون الاتحادي المشار اليه على الموظفين والمستخدمين المواطنين العاملين بمصنع السماد بالمصفح.

يرجى العلم واجراء اللازم،

وتقبلوا تحياتنا.

الامين العام للمجلس التنفيذي

الرقم: ١ / ٩ / ٢١٧٣
التاريخ: ١٣ ذي القعدة ١٤٠٢ هـ.
الموافق: ١ سبتمبر (ايلول) ١٩٨٢ م.

دائرة المالية
دائراة التنظيم والادارة

الموضوع: (قرار رقم ٦٣ جلسة ٣١ / ٨٢) في شأن تنفيذ احكام القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض احكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ (٢)

بعد التحية،

في جلسته غير الاعتيادية المنعقدة بتاريخ ٢٣/٨/١٩٨٢، اطلع المجلس التنفيذي على مذكرة مجلس الخدمة المدنية المرقمة م خ م / ٦ ـ ٢ / ١١٢ ـ ٨٢ والمؤرخة ١٨/٨/١٩٨٢، حول طلب الموافقة على تنفيذ احكام القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض احكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين والمطبق على موظفي ومستخدمي الامارة من المواطنين بموجب احكام القانون رقم (٢) لسنة ١٩٧٥ من شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية في امارة ابوظبي.

وبعد المداولة والاطلاع على البيانات المدرجة حول الموضوع، قرر المجلس الموافقة على الاتي:

(أ) تنفيذ احكام القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض احكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين (١).

(ب) استبعاد ما ورد في المادة الخامسة من التعديل حول انشاء هيئة عامة مستقلة باسم الهيئة العامة لمعاشات ومكافآت التقاعد.

(جـ) تكليف دائرتيكم بتنفيذ ما جاء بعاليه

يرجى العلم واجراء اللازم،

وتقبلوا تحياتنا.

الامين العام للمجلس التنفيذي

(١) يلاحظ ان القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ١٩٨٢، المشار اليه يعمل به من أول الشهر التالي لتاريخ نشره، أي من أول يونيو (حزيران) ١٩٨٢

(١) الجريدة الرسمية لامارة ابوظبي العدد ٣ في ١ / ٣ / ١٩٨٢
(٢) الجريدة الرسمية العدد العاشر في ٢ / ١٠ / ١٩٨٢

قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ م بنظام استخدام عمال المياومه فى الحكومة (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ فى شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء ، والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية ، وموافقة المجلس المذكورة ،

قـرر :

الباب الاول « أحكام عامة »

مادة ١ ـ يقصد بكلمة عامل فى احكام هذا النظام كل من يقوم بعمل يدوى فى احدى الوزارات أو الدوائر الحكومية ، ويتقاضى اجرا يوميا ودون ان يكون من الموظفين أو المستخدمين العاملين فى الحكومة ٠

مادة ٢ ـ يشترط فيمن يعين عاملا ما يأتى :

١ ـ ان يكون حسن السمعة محمود السيرة ٠

٢ ـ الا يكون قد سبق الحكم عليه فى جريمة مخلة بالشرف أو الامانة مالم يكن قد صدر عنه عفو من السلطات المختصة ، أو رد اليه اعتباره طبقا للقانون ٠

٣ ـ الا يكون قد سبق فصله من الخدمة بموجب حكم أو بقرار تأديبى نهائى مالم تمض على صدوره سنة على الاقل ٠

٤ ـ ان يكون لائقا للخدمة صحيا ٠

٥ ـ الا تقل سنة عن ١٨ عاما ٠

٦ ـ ان يكون حاملا لبطاقة عمل صحيحة من وزارة العمل أو مسجلا بهـا ٠

مادة ٣ ـ لا يجوز التعيين على أساس الاجر اليومى الا فى حدود المبالغ المخصصة لهذا الغرض فى الميزانية ٠

مادة ٤ ـ يكون الحد الادنى للاجر اليومى عشرين درهما ، والحد الاقصى لهذا الاجر خمسين درهما ٠

الباب الثـانى
حقوق العمال وواجباتهم

مادة ٥ ـ يكون الحد الاقصى لساعات العمل العادية للعمال اليوميين سبع ساعات فى اليوم الواحد أو أربعين ساعة فى الاسبوع ، وتحدد مواعيد العمل بمعرفة الجهة المعنية ٠

ولا يجوز فى شهر رمضان ان تزيد ساعات العمل العادية بالنسبة الى العمال على ست ساعات يوميا أو ست وثلاثين ساعة فى الاسبوع ، ولا تحسب ضمن ساعات العمل الفترات التى يقضيها العامل فى الانتقال بين محل سكنه ومكان عمله ٠

مادة ٦ ـ اذا استدعت ظروف العمل تشغيل العامل زيادة على ساعات العمل العادية المنصوص عليها فى المادة السابقة اعتبرت هذه الزيادة وقتا اضافيا يتقاضى العامل عنه اجرا اضافيا مساويا للاجر المقابل لكل ساعة عمل وبحد اقصى قدره ٣٠٪ من الاجر اليومى للعامل مضروبا فى ٣٠ ٠

مادة ٧ ـ يمنح العامل اليومى الاجازات الآتية : ـ

أولا ـ الاجازة الدورية :

(أ) يومين عن كل شهر ٠

(ب) لا تمنح الاجازة الا بعد فوات ثلاثة اشهر خدمة على الاقل ٠

(جـ) فى حالة عدم قيام العامل بالاجازة لظروف العمل يصرف عن رصيده منها مقابلا نقديا عند انتهاء خدمته ، وعلى أساس آخر أجر استحقه ، ويعتبر جزء الشهر شهرا كاملا فى حساب هذا المقابل ٠

ثانيا ـ الاجازة المرضية :

١ ـ للعمل اليومى الحق فى الاجازة المرضية متى ثبت مرضه بتقرير طبى معتمد من وزارة الصحة ، وذلك على النحو الآتى : ـ

(أ) ١٥ يوما باجر كامل ٠

(ب) ١٥ يوما بنصف اجر ٠

(جـ) ٣٠ يوما بدون اجر ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٩ فى ١٩٧٧/٧/٣٠ ٠

وتنتهى خدمة العامل اذا استنفد المدد المشار اليها فى الفقرات السابقة دون ان يتم شفاؤه ٠

٢ ـ اذا اصيب العامل اثناء العمل وبسببه اصابة تحول دون ادائه لعمله ، استمر فى صرف اجره كاملا مدة العلاج ، أو لمدة ستة اشهر ايهما اقصر ـ فاذا استغرق العلاج اكثر من ستة اشهر خفض الاجر الى النصف وذلك لمدة ستة اشهر اخرى أو حتى تاريخ تمام شفائه أى المدتين اقصر ـ فاذا لم يتم شفاؤه انهيت خدماته مع صرف التعويض المستحق له طبقا لاحكام المادة الثانية ٠

ثالثا ـ يتقاضى العامل اليومى اجره عن أيام العطلات الرسمية والعطلة الاسبوعية حتى ولو لم يعمل خلالها ، فان كلف اثناءها بالعمل منح بديلا عنها والا ضوعف اجره عنها ودون نظر الى عدد الساعات التى يعملها ٠

ثالثا (١) ـ اجازة الوضع :

تكون اجازة الوضع للعاملة باليومية ٤٥ يوما بأجر كامل تستعملها قبل الوضع أو بعده وما زاد عن ذلك فيحسب من رصيد الاجازة الدورية المستحقة لها فان لم يكن لها رصيد تحسب المدة اجازة بدون راتب على ألا تجاوز المدة الزائدة ثلاثين يوما ٠

مادة ٨ ـ اذا توفى العامل اثناء الخدمة وبسببها استحق ورثته تعويضا قدره خمسة وعشرون ألف درهم ٠

كما يستحق العامل المبلغ المشار اليه فى الفقرة السابقة اذا اصيب بعجز كامل اثناء الخدمة وبسببها ـ اما اذا كان العجز جزئيا استحق العامل المصاب النسبة المئوية التى تقررها اللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة منسوبة الى مبلغ تعويض الوفاة ٠

وتثبت اصابة العمل بتقرير من الشرطة واللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة ٠

مادة ٩ ـ على العامل اليومى ان يؤدى العمل المنوط به بنفسه وبالدقة والامانة وان يخصص وقت العمل لاداء واجباته متقيدا فى ذلك بالتوجيهات والتعليمات التى تصدر اليه من رؤسائه ويحظر عليه ارتكاب أى عمل يتنافى مع النظام العام أو الاداب العامة ٠

الباب الثالث

انتهاء الخدمة ومكافأة نهاية الخدمة

مادة ١٠ ـ تنتهى خدمة العامل اليومى للاسباب الآتية :

١ ـ انتهاء العمل الذى عين من اجله ٠

٢ ـ ابداء رغبته فى ترك العمل ٠

٣ ـ الغياب بدون اذن لمدة خمسة أيام متصلة أو عشرة أيام متقطعة خلال سنة ميلادية ٠

٤ ـ انهاء الخدمة للصالح العام مع حفظ الحق فى المكافأة ٠

٥ ـ انهاء الخدمة لاسباب تاديبية مع المكافأة أو تخفيضها بنسبة الربع ٠

٦ ـ عدم اللياقة للخدمة صحيا ٠

٧ ـ بلوغ العامل سن الستين ٠

٨ ـ الوفاة ٠

مادة ١١ ـ يستحق العامل اليومى مكافأة نهاية خدمة عند انتهائها لاى سبب من الاسباب المشار اليها فى المادة السابقة وذلك بواقع اجر اربعة وعشرين يوما عن كل سنة ، وبشرط الا تقل مدة خدمته عن ستة شهور ٠

مادة ١٢ ـ فيما لم يرد نص خاص فى هذا النظام يطبق على عمال اليومية قانون العمل ٠

مادة ١٣ ـ ينفذ هذا النظام من تاريخ صدوره ، وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر فى أبو ظبى
بتاريخ ٩ شعبان ١٣٩٧ هـ
الموافق ١٩٧٧/٧/٢٥ م

---

(١) مضافة بقرار مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٧٨ الجريدة الرسمية العدد ٦١ فى ١٩٧٨/١٠/١ ٠

تشريعات امارة أبو ظبي :

نظام رقم (٩) لسنة ١٩٧٩
في شأن استخدام العاملين بالاجر اليومي في حكومة امارة أبو ظبي (١)

بموافقة سمو حاكم البلاد .

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ في شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومي في امارة أبو ظبي ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في شأن الخدمة المدنية في امارة أبو ظبي ،

وعلى النظام رقم (٤) لسنة ١٩٧٩ في شأن تعويض الوفاة لغير المواطنين العاملين في الحكومة ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ بنظام استخدام عمال المياومة في الحكومة المعدل بقرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ١٩٧٨ ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور والمجلس التنفيذي لامارة أبو ظبي ؛

أصدرنا النظام الآتي :

مادة ١ ـ تسري أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ بنظام استخدام عمال المياومة في الحكومة ، وتعديلاته ، على كافة العاملين المعينين على أساس الاجر اليومي في حكومة امارة أبو ظبي .

مادة ٢ ـ تلغى المادة (١) من قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ المشار اليه .

مادة ٣ ـ يستبدل بنص المادة (٤) من قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ المشار اليه ، النص الآتي :

« ١ ـ يكون الحد الادنى للاجر اليومي ٢٥ (خمسة وعشرين) درهما ، ويجوز تعديله بقرار من المجلس التنفيذي بناء على توصية من دائرة المالية .

٢ ـ ولا يجوز أن يزيد الحد الاقصى للاجر اليومي للعامل ، عن اجر مثيله الذي يتقاضى راتبا شهريا من الموازنة العامة » .

مادة ٤ ـ يستبدل بعبارة « خمسة وعشرون الف درهم » التي وردت في نص المادة (٨) من قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ المشار اليه ، العبارة الآتية :

« خمسة وثلاثون ألف درهم » .

مادة ٥ ـ يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا النظام .

مادة ٦ ـ ينفذ هذا النظام ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا في أبو ظبي

بتاريخ : ١٤ محرم ١٤٠٠ هـ

الموافق : ٣ ديسمبر (كانون الاول) ١٩٧٩ م

---

(١) الجريدة الرسمية لامارة أبو ظبي العدد ١ في ١٩٨٠/١/٢

تشريعات امارة أبو ظبي

تعميم رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ (١)

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية ، الموضوع : (قرار رقم ٢٣ جلسة ٥/٧٧) في شأن رفع الاجر اليومي للعمال اليوميين العاملين في كافة الدوائر الحكومية بامارة أبو ظبي

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ٣٠/١/١٩٧٧ اطلع المجلس التنفيذي على مذكرة المديرية العامة للشرطة رقم ١/١/١٤٠ بتاريخ ١٩/١/١٩٧٧ حول طلب رفع الاجر اليومي للعمال اليوميين العاملين في المديرية العامة للشرطة في أبو ظبي من ١٨ درهما الى مبلغ يتراوح بين ٢٠ ، ٣٠ درهما يوميا ، حتى يتمكنوا من توفير الحد الادنى الضروري من المعيشة لهم ولمن يعولونهم ٠

وبعد المداولة ومناقشة الامر ، قرر المجلس الموافقة على رفع الاجر اليومي لجميع العمال اليوميين العاملين في كافة الدوائر الحكومية بالامارة الى ٢٥ (خمسة وعشرين) درهما يوميا ، والايعاز لدائرة المالية اتخاذ اللازم من الناحية المالية ٠

يرجى العلم والعمل بموجبه ٠

وتقبلوا تحياتنا ٠

الامين العام للمجلس التنفيذي

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤ في ١٥/٢/١٩٧٧ ٠

القانون الاتحادى رقم (٣) لسنة ١٩٨١ بانشــاء معهد التنمية الادارية (١)

نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولــة الامارات العربية المتحدة ،

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ فى شأن اختصاصــات الوزارات وصلاحيــــات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحـــادية والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادى رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ فى شأن معاشات ومكافآت التقــــاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادى رقم (١٤) لسنة ١٩٧٣ فى شأن قواعد اعداد الميزانية العامة والحساب الختامى •

وعلى القانون الاتحادى رقم (٧) لسنة ١٩٧٦ بانشاء ديوان المحاسبة ،

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رئيس الخدمة المدنية ومــوافقة مجلس الوزراء والمجلس الوطنى الاتحادى وتصــــديق المجلس الاعلى للاتحاد ،

اصدرنا القانون الآتى : -

(١) احكام عامة

مادة ١ - ينشأ بدولة الامارات العربية المتحدة معهد يسمى معهد التنمية الادارية ويكون هيئة عامة مستقلة لها الشخصية الاعتبارية ويتمتـــع بالاهلية الـــكاملة للتصرفات القانونية لتنفيـــذ أغراضه ويلحق برئيس مجلس الخدمة المدنية •

مادة ٢ - يكون مقر المعهد مدينــة أبوظبى ، ويجوز بقرار من مجلس ادارة المعهد انشاء فروع له فى سائر أنحاء الدولة •

(٢) أغراض المعهد

مادة ٣ - الغرض من المعهد هو :

١ - دعم التنمية الادارية فى الدولة عن طريق رفع كفاية الموظفين بما يكفل اداء الاعمال المنوطة بهم •

٢ - تطوير أجهزة التنظيم الادارى ونظمـــه واجراءاته •

٣ - دراسة المشاكل الادارية واقتراح الحلول المناسبة لها •

٤ - نشر المعرفة الادارية وتبادلها داخـــل الدولة وخارجها •

مادة ٤ - يكون للمعهد فى ســـبيل تحقيق أغراضه جميع الصلاحيات اللازمة ويكون له على الأخص ما يأتى .

أولا : فى مجال التدريب :

١ - تقديم برامج اعدادية للمواطنين الـــذين لم يلتحقوا بالخدمة الحكومية من قبل بهـــدف اعدادهم للعمل الادارى ، ويمكن قبــول موظفى القطاع الخاص من المواطنين لمثل هذه البرامج

٢ - تقديم برامج تدريبية للموظفين على رأس العمل •

٣ - عقد ندوات لكبار موظفى الدولة والقطاع الخاص •

٤ - ايفاد بعثات تعليمية وتدريبية فى مجال الادارة والتنظيم بهدف الاستفادة من الموفـدين فى القيام بالتدريب بالمعهد أو فى العمـــل فى الاجهزة الحكومية الأخرى •

ثانيا : فى مجال الاستشارات :

تقديم استشارات للاجهزة الحكومية بناء على طلبها ، والاشتراك فى الدراسات الخاصة باعادة تنظيم الاجهزة وتبسيط اجراءات العمل بها •

ثالثا -فى مجال البحوث :

١ - القيام باعداد البحوث الادارية والاشراف عليها •

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٩٢ فى ١٩٨١/٦/٢٧

٢ ـ التعاون مع المسئولين في الاجهزة الحكومية والجامعة ومؤسسات البحوث الاخرى في القيام بابحاث ادارية عن المشاكل الادارية في الدولة واقتراح الحلول المناسبة لها ·

٣ ـ تقديم منح وجوائز لتشجيع البحوث العملية والتطبيقية عن المشاكل الادارية في الدولة واقتراح الحلول المناسبة لها ·

رابعا : في مجال نشر المعرفة الادارية :

١ ـ انشاء مكتبة متخصصة في العلوم الادارية

٢ ـ انشاء مركز للوثائق الادارية الحكومية لجمعها وحفظها وتصنيفها وتقديمها للباحثين ·

٣ ـ نشر البحوث الادارية وتوزيعها في الداخل وفي الخارج ·

٤ ـ توثيق الروابط مع الاجهزة المماثلة في الخارج وتبادل المعلومات الادارية معها ·

(٣) مجلس ادارة المعهد

مادة ٥ ـ يكون للمعهد مجلس ادارة يشكل على الوجه الآتي :

١ ـ رئيس مجلس الخدمة المدنية · رئيسا
٢ ـ وكيل وزارة التخطيط ·
٣ ـ وكيل وزارة المالية والصناعة ·
٤ ـ وكيل وزارة التربية والتعليم والشباب ·
٥ ـ أمين عام الجامعة ·
٦ ـ مدير دائرة شئون الموظفين ·
٧ ـ مدير المعهد ·

مادة ٦ ـ مجلس ادارة المعهد هو السلطة المهيمنة على شئون المعهد وتصريف اموره وتكون له جميع الصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافه ·

وللمجلس بوجه خاص :

١ ـ وضع السياسة العامة للمعهد والاشراف على تنفيذها ·

٢ ـ الموافقة على الخطط العامة التي تكفل تحقيق اغراض المعهد ·

٣ ـ وضع اللوائح الداخلية والانظمة المتعلقة بالشئون المالية والادارية والفنية للمعهد ·

٤ ـ وضع اللوائح والنظم المتعلقة بتعيين موظفي المعهد ومستخدميه وترقيتهم ونقلهم واجازاتهم واعارتهم وندبهم وتحديد مرتباتهم ومكافآتهم ومعاشاتهم وقواعد تأديبهم وانتهاء خدمتهم وغير ذلك من القواعد المتعلقة بشئون موظفي المعهد ومستخدميه ·

٥ ـ تعيين وعزل شاغلي الوظائف الرئيسية في الحلقتين الاولى والثانية بناء على اقتراح مدير المعهد ·

٦ ـ وضع قواعد منح المكافآت للمساهمين في نشاطات المعهد المختلفة وتحديد فئاتها ·

٧ ـ منح الاعانات والمكافآت لتشجيع البحوث والدراسات الادارية ·

٨ ـ قبول الهبات والاعانات والوصايا والمنح الدراسية المتعلقة باغراض المعهد ·

٩ ـ الموافقة على مشروع ميزانية المعهد وحسابه الختامي ·

١٠ ـ اعتماد التقرير السنوي عن نشاطات المعهد ·

ولمجلس الادارة حق تفويض بعض صلاحياته لمدير المعهد ·

مادة ٧ ـ لمجلس الادارة ان يشكل من بين اعضائه لجانا دائمة أو مؤقتة يعهد اليها بعمل أو باعمال من الاعمال الداخلة في صلاحيات المجلس

مادة ٨ ـ يقدم مدير المعهد الى مجلس الادارة في موعد لا يجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية تقريرا عن نشاط المعهد واعماله خلال السنة المالية المنتهية مرفقا به تقرير مراقبي الحسابات ·

مادة ٩ ـ يجتمع مجلس ادارة المعهد بدعوة من رئيس المجلس مرة على الاقل كل شهرين ، ويجوز عند الضرورة أن يجتمع بناء على طلب اربعة من اعضائه أو من مدير المعهد ·

ولا يكون انعقاد المجلس صحيحا الا بحضور

اربعة من اعضائه على الاقل من بينهم الرئيس ، وتصدر قرارات مجلس الادارة بالاغلبية المطلقة للاعضاء الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس ٠

مادة ١٠ ـ يمنح عضو مجلس الادارة مكافأة مقدارها ألفا درهم شهريا ٠

(٤) مدير المعهد

مادة ١١ ـ يكون للمعهد مدير يعين بقرار من مجلس الوزراء بناء على ترشيح مجلس الادارة ويحدد القرار مرتبه وغير ذلك من المستحقات والمزايا٠

مادة ١٢ ـ يتولى مدير المعهد ادارته وتصريف شئونه ويختص بما يلي :

١ ـ الاشراف على وضع خطط التدريب والبحوث والاستشارات والمكتبة وتطوير البرامج بناء على اقتراحات مدراء الاقسام المختصة وتقديمها لمجلس الادارة للموافقة عليها كما يشرف على تنفيذ هذه الخطط ٠

٢ ـ وضع الخطط اللازمة لاستكمال حاجة المعهد المعهد من اعضاء التدريس والفنيين والاداريين ومن المنشآت والاجهزة والادوات والوسائل التعليمية والكتب والوثائق والدوريات وذلك بنـــاء على اقتراحات الاقسام المختصة ٠

٣ ـ اعداد مشروع ميزانية المعهد وحســابه الختامي وتقديمها لمجلس الادارة للموافقة ٠

٤ ـ الترخيص بالصرف في حدود اعتمادات الميزانية ووفقا للانظمة واللوائح المقرره ٠

٥ ـ الاشراف على جميع الاجهزة الفنية والادارية في المعهد ، وعلى جميع العاملين فيه . وله في سبيل ذلك اتخاذ ما يلزم من اجراءات لضمان حســن سير العمل ولرفع كفاية الاداء وسرعة الانجاز ومتابعة تنفيذ هذه الاجراءات وفقا لنوائح المعهد٠

٦ ـ تعيين وعزل موظفي المعهد ومستخدميه في الحلقتين الثالثة والرابعة ووفقا للوائح الادارية التي يصدرها مجلس الادارة ٠

٧ ـ اقتراح اللوائح والقرارات الخاصة بنظام سير العمل بالمعهـــد ورفعها لمجلس الادارة ـ للتصديق عليها ٠

٨ ـ ندب من يتولى اعمال سكرتارية مجلس الادارة من بين موظفي المعهد ٠

٩ ـ ايه اختصاصات اخرى يخولها له مجلس الادارة وللمدير المعهد أن يفوض احد كبار المسئولين في المعهد في بعض اختصاصاته الأصيلة ٠

(٥) ميزانية المعهد

مادة ١٣ ـ يكون للمعهد ميزانية مســتقلة تلحق بميزانية الدولة وتعد على نمطها وتشـــمل جميع الايرادات المنظور تحصيلها والنفقـــات المتوقعة في السنة المالية المختصة ٠

مادة ١٤ ـ تتكون ايرادات المعهد من :

١ ـ الاعتمادات السنوية المخصصة له ٠

٢ ـ الوفر المتحقق في ميزانيته عن السنوات الماضية ٠

٣ ـ ريع أمواله الثابته والمنقوله ٠

٤ ـ الرسوم الدراسية التدريبية التي يقررها مجلس الادارة ٠

٥ ـ الهبات والاعانات والمنح والوصـــايا والاوقاف وسائر التبرعات الاخرى التي يقبلها مجلس الادارة متى كانت غير مقيدة بشروط تتنافى مع اهداف المعهد ٠

٦ ـ الموارد الاخرى المتعلقة بنشاط المعهد التي يقرر مجلس ادارة المعهد اضافتها ٠

مادة ١٥ ـ تدرج الهبات والاعانات والمنـــح والوصايا والاوقاف وسائر التبرعات الاخرى التي يقبلها مجلس الادارة في حساب خاص وتصرف في الاغراض المخصصة لها وطبقا للقـــواعد التي يحددها مجلس الادارة ٠

مادة ١٦ ـ مع عدم الاخلال برقابة ديـــوان المحاسبة . يعين مجلس الادارة بالمعهد مراقبا أو اكثر للحسابات من الاشخاص الطبيعيين ممـــن تتوفر فيهم الشروط القانونية لممارسة مهمتهم ٠

مادة ١٧ ـ يجب أن يشمل تقرير مراقب الحسابات على ما يأتى :

١ ـ ما اذا كان المراقب قد حصل المعلومات التى يرى ضرورتها لاداء مهمته على وجه مرض.

٢ ـ ما اذا كان المعهد يمسك حسابات منتظمة

٣ ـ ما اذا كان الجرد قد أجرى وفقا للاصول المرعية .

٤ ـ اية مخالفات للقوانين والانظمة المالية .

(٦) احكام ختامية

مادة ١٨ ـ تعتبر أموال المعهد ومنشآته وملحقاته من الاموال العامة ويدير المعهد أمواله بنفسة وفقا لما تقرره اللوائح المالية التى يضعها مجلس الادارة .

مادة ١٩ ـ تطبق أحكام القوانين واللوائح المالية على الشئون المالية وذلك فيما لم يرد به نص فى هذا القانون أو فى اللوائح المالية التى يضعها مجلس الادارة .

مادة ٢٠ ـ يخضع موظفو المعهد ومستخدموه لأحكام ونظم الخدمة المدنية والقوانين ونظم التقاعد المعمول بها في الحكومة الاتحادية فيما لم يرد به نص فيهذا القانون واللوائح التى يضعها مجلس الادارة .

مادة ٢١ ـ ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشرة .

صدر عنا بقصر الرئاسة فى أبوظبى

بتاريخ : ١١ شعبان ١٤٠١ هـ .

الموافق : ١٩٨١/٦/١٣ م

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون اتحادى رقم (٣) لسنة ١٩٧٢ (١)
بنظام السلك الدبلوماسى والقنصلى

نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة ،

بعد الاطلاع على احكام الدستور المؤقت ،

وعلى القانون رقم (٢) لسنة ١٩٧١ بتنظيم وزارة الخارجية ،

وبناء على موافقة مجلس وزراء الاتحاد وتصديق المجلس الاعلى للاتحاد ،

قررنا اصدار القانون التالى :

الباب الاول
ترتيب وظائف السلك الدبلوماسى والقنصلى وشروط التعيين فيها

مادة ١ (٢) ــ ترتب درجات اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى على الوجه التالى :

سفير فوق العادة مفوض

مندوب فوق العادة ووزير مفوض بلقب سفير ٠

وزير مفوض أو قنصل عام

قائم بالاعمال أو مستشار أو قنصل درجة أولى ٠

سكرتير أول أو قنصل درجة ثانية ٠

سكرتير ثانى أو نائب قنصل ٠

سكرتير ثالث أو سكرتير قنصلية

ملحق

ويجوز تعيين مشاورين سياسيين وفنيين بصفة دائمة أو مؤقتة لكل أو لبعض الوقت لابداء المشورة لوزير الخارجية في الموضوعات السياسية والفنية التى يرى أخذ رأيهم فيها على ان يكونوا من المشهود لهم بالكفاءة فى المجال المطلوب استشارتهم فيه ٠

مادة ٢ ــ يكون تعيين أعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى بمرسوم بناء على عرض وزير الخارجية فيما عدا الملحقين فيكون تعيينهم بقرار من وزير الخارجية بناء على ترشيح مجلس شؤون أعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى ٠

مادة ٣ ــ يشترط فى من يعين فى احدى وظائف السلك الدبلوماسى والقنصلى الشروط الآتية :

١ ــ أن يكون متمتعا بجنسية الامارات العربية المتحدة ٠

٢ ــ ان يكون متمتعا بالاهلية المدنية الكاملة ٠

٣ ــ ان يكون محمود السيرة حسن السمعة ٠

٤ ــ ألا يكون قد صدر عليه حكم فى جناية أو جريمة مخلة بالشرف مالم يكن قد رد اليه اعتباره ٠

٥ ــ ألا يكون قد فصل من الخدمة لاسباب تمس شرفه أو سمعته ٠

٦ ــ ألا يكون متزوجا بغير عربية منتمية بجنسيتها الى بلد عربى ٠

٧ ــ ان تثبت لياقته الصحية بواسطة اللجنة الطبية المختصة وفقا للشروط والقواعد المقررة وذلك فيما عدا من يعين مباشرة فى وظائف السفراء والوزراء المفوضين ٠

٨ ــ ان يكون حاصلا على مؤهل عال من احدى الجامعات العربية أو من الجامعات الاجنبية المعادلة لها ٠

ويجوز اعفاء من يعينون مباشرة فى وظائف السفراء والوزراء المفوضين من شرط الحصول على مؤهل دراسى ٠

مادة ٤ ــ بالاضافة الى شروط التعيين المقررة فى المادة السابقة يشترط للتعيين فى وظائف الملحقين الشروط التالية :

١ ــ ان يجتاز المرشح لشغل هذه الوظيفة امتحانا تحريريا وشخصيا يعقد لهذا الغرض يحدد شروطه ومكان عقده بقرار من وزير الخارجية ٠

٢ ــ الا يزيد سن المتقدم للامتحان وقت تقديم الطلب على ثلاثين سنة ميلادية ٠ واذا لم

(١) الجريدة الرسمية العدد الثانى الصادر فى مارس ١٩٧٢ ٠

(٢) معدلة بالقانون رقم ١٨ لسنة ١٩٧٢ الصادر فى ١٩٧٣/٢/٤ الجريدة الرسمية العدد ٨ الصادر فى فبراير ١٩٧٣ ٠

يكن لديه شهادة ميلاد فيكون تحديد السن بشهادة عدلين واعتماد من الجهة الطبية المختصة وقرارها فى هذا الشأن نهائى لا يجوز تعديله حتى ولو قدمت شهادة ميلاد بعد ذلك ٠

٣ ـ ان يتم التعيين حسب ترتيب النجاح ويكون ترتيب الناجحين وفقا لدرجة الاسبقية فى الامتحان ، فاذا تساوى اثنان أو اكثر فى الترتيب قدم الحاصل على المؤهل الاعلى ثم الاقدم فى التخرج وعند التساوى يقدم الاكبر سنا وتصدر قائمة الناجحين حسب هذا الترتيب بقرار من وزير الخارجية وتظل صالحة للعمل بها مدة سنتين من تاريخ اعلان نتيجة الامتحان ٠

٤ ـ ويوضع الملحق تحت الاختبار لمدة سنة تثبت خلالها صلاحيته للعمل بالسلك الدبلوماسى والقنصلى بما يقدم عنه من تقارير بواسطة رؤسائه الذين يعمل معهم فاذا ثبتت عدم صلاحيته نقل الى وظيفة اخرى درجتها المالية تعادل وظيفة الملحق وذلك بقرار من وزير الخارجية بناء على توصية مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى ٠

مادة ٥ ـ يكون التعيين فى اعلى من وظيفة الملحق ، بطريق الترقية الى الوظيفة التالية ومع ذلك يجوز بمرسوم التعيين فى اعلى من هذه الوظيفة من خارج أعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى وذلك بالشروط التالية بالاضافة الى الشروط الواردة فى المادة الثالثة من هذا القانون ٠

١ ـ اجتياز المرشح امتحان مسابقة وفقا للقواعد المقررة فى المادة الرابعة من هذا القانون ،

٢ ـ ان تكون له مدة خدمة تكسبه خبرة للعمل بالسلك الدبلوماسى والقنصلى على الوجه التالى :

(أ) للتعيين فى وظيفة سكرتير ثالث عامين ٠

(ب) للتعيين فى وظيفة سكرتير ثان اربعة أعوام ٠

(جـ) للتعيين فى وظيفة سكرتير أول ستة أعوام ٠

(د) للتعيين فى وظيفة مستشار ثمانية أعوام ٠

٣ ـ ان يجتاز فترة سنة تحت الاختبار اعتبارا من تاريخ تعيينه يثبت خلالها صلاحيته للخدمة فى السلك الدبلوماسى والقنصلى وفقا للتقارير التى تقدم عنه من رؤسائه فاذا ثبتت عدم صلاحيته بناء على تقرير مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى واعتماد وزير الخارجية نقل الى جهة اخرى فى درجة معادلة لدرجته ٠

مادة ٦ ـ استثناء من احكام المواد : ٣و٤و٥ يجوز خلال فترة العامين التاليين لتاريخ صدور هذا القانون تعيين الحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ممن يحملون جنسية الامارات العربية المتحدة وذلك متى توافرت فيهم الشروط الاخرى الواردة بالمواد المذكورة بالاضافة الى توافر مدة خدمة لاحقة لتاريخ حصولهم على الثانوية العامة أو ما يعادلها تكسبهم خبرة فى العمل بالسلك الدبلوماسى والقنصلى على الوجه التالى :

(أ) للتعيين فى وظيفة ملحق أربعة أعوام ٠

(ب) للتعيين فى وظيفة سكرتير ثالث ستة أعوام ٠

(جـ) للتعيين فى وظيفة سكرتير ثان ثمانية أعوام ٠

(د) للتعيين فى وظيفة سكرتير اول عشرة أعوام ٠

(هـ) للتعيين فى وظيفة مستشار اثنى عشر عاما ٠

مادة ٧ ـ يجوز ان يعين بصفة مؤقتة ولمدة محددة فى وظائف السلك الدبلوماسى والقنصلى ممن يحملون جنسية احدى البلاد العربية شريطة ان تتوافر فى المعين الشروط الاخرى الواردة فى المواد (٣و٤و٥) وان يقدم شهادة من وزارة خارجية الدولة التى ينتمى اليها بجنسيته بحسن سيره وسلوكه وان يكون قد امضى مدة خدمة فى السلك الدبلوماسى والقنصلى لبلده على الوجه التالى :

(أ) للتعيين في وظيفة سكرتير ثالث ثلاثة اعوام .

(ب) للتعيين في وظيفة سكرتير ثان ستة اعوام .

(ج) للتعيين في وظيفة سكرتير أول ثمانية اعوام .

(د) للتعيين في وظيفة مستشار اثنى عشر عاما .

(هـ) للتعيين في وظيفة وزير مفوض وسفير اربعة عشر عاما .

وفي جميع الحالات السابقة يشترط ان يكون المرشح قد امضى في العمل بالبعثات التمثيلية لدولته في وظائف السلك الدبلوماسي والقنصلي نصف مدد الخدمة المتقدم بيانها .

مادة ٨ ـ يكون تعيين مديري الادارات بديوان عام وزارة الخارجية ورؤساء البعثات التمثيلية بمرسوم بناء على عرض وزير الخارجية . ويمنح الوزراء المفوضون الذين يعينون في الوظائف المذكورة لقب (سفير) .

مادة ٩ ـ يحلف اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي قبل اشتغالهم بوظائفهم اليمين التالية أمام سمو رئيس دولة الامارات العربية المتحدة :

« اقسم بالله العظيم أن اؤدي عملي بالاخلاص والامانة والصدق وان احترم دستور البلاد وقوانينها واحافظ على اسرار عملي » .

الباب الثاني

الاقدمية والترقية والمرتبات والبدلات والعلاوات

مادة ١٠ ـ تحدد مرتبات اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي والعلاوات السنوية والمدد الدنيا للترقية من وظيفة الى الوظيفة التالية لها وكذلك المكافآت التي تمنح للمشاورين السياسيين والفنيين طبقا لما هو وارد في الجدول المرافق لهذا القانون .

ويمنح اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي والمشاورون بدلات التمثيل والسكن والانتقال والنقل والانابة واتقان اللغات ومصروفات الانتقال على الوجه وبالشروط والاوضاع التي يصدر بها مرسوم بناء على اقتراح وزير الخارجية وموافقة مجلس الوزراء .

مادة ١١ ـ تحدد أقدمية الملحقين في القرار الصادر بتعيينهم وفقا للترتيب الوارد في القائمة المنصوص عليها في المادة الرابعة .

أما باقي اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي فتحدد اقدمياتهم وفقا لتاريخ المرسوم الصادر بتعيينهم أو ترقيتهم .

واذا عين عضوان أو اكثر في وقت واحد وفي نفس الدرجة أو رقوا اليها حسبت اقدميتهم وفقا لترتيب تعيينهم أو ترقيتهم في المرسوم الصادر وتحدد اقدمية من يعينون من خارج السلك الدبلوماسي والقنصلي من تاريخ المرسوم الصادر بتعيينهم في السلك الدبلوماسي والقنصلي .

وتعتبر أقدمية أعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي السابقين الذين يعادون الى مناصبهم من تاريخ المرسوم أو القرار الصادر بتعيينهم أول مرة .

مادة ١٢ ـ يخضع لنظام التقارير السرية اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي لغاية وظيفة مستشار أو قنصل عام .

ويحدد بقرار من وزير الخارجية بناء على توصية مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي نظام وطريقة اعداد التقارير السرية وكيفية تقدير درجات الكفاية وتتضمن التقارير تحديد صلاحية العضو للخدمة بالسلك الدبلوماسي والقنصلي بالديوان العام والبعثات التمثيلية وتكون درجات الكفاية على الوجه الآتي :

ممتاز ـ جيد ـ فوق المتوسط ـ متوسط ـ ضعيف .

وتقدم تقارير الكفاية السرية في شهر نوفمبر من كل عام عن الفترة من أول يناير الى نهاية اكتوبر . ويقوم مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي بفحص تقارير الكفاية وله ان يطلب ما يراه لازما من البيانات الاضافية

ويجوز للمجلس تعديل تقدير الكفاية على ضوء البيانات التى تتوافر لديه على ان يسجل هذه البيانات فى قراره .

مادة ١٣ ـ يبلغ العضو بمضمون التقرير المقدم عنه اذا كانت درجة الكفاية المقدرة له متوسط أو ضعيف خلال شهر من تاريخ ابلاغه ان يتقدم بتظلمه الى مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى ويكون قراره فى هذا الشأن نهائيا .

مادة ١٤ ـ يترتب على تقديم تقرير بدرجة ضعيف عن العضو عدم أحقيته لاول علاوة دورية .

مادة ١٥ ـ تكون الترقية الى وظيفة سكرتير ثالث أو نائب قنصل وما يعلوها من وظائف لغاية مستشار أو قنصل عام بالاقدمية المطلقة مع تخطى الذى يحصل على تقدير كفاية اقل من المتوسط .

وتكون الترقية الى الوظائف التى تعلو وظيفة المستشار أو القنصل العام بالاختيار للصلاحية دون التقيد بالاقدمية وبشرط الحصول على تقدير كفاية فى العامين الاخيرين بدرجة جيد على الاقل ويكون الاختيار للصلاحية على أساس ترتيب درجات الكفاية مع التقيد بالاقدمية فى ذات مرتبة الكفاية .

ومع ذلك لا يجوز النظر فى ترقية المنقول من جهة أخرى أو المعين تعيينا مبتدئا الا بعد مضى سنة على الاقل من تاريخ نقله أو تعيينه .

وتراعى فى جميع الحالات المدد الدنيا اللازمة للترقية المبينة بالجدول المرافق لهذا القانون .

مادة ١٦ ـ يحال عضو السلك الدبلوماسى والقنصلى الذى يقدم عنه تقريران متتاليان بدرجة ضعيف الى الهيئة التى يشكل منها مجلس التأديب لفحص حالته ، فاذا تبين لها انه غير صالح للعمل بالسلك الدبلوماسى والقنصلى قررت نقله الى وظيفة اخرى فى جهة غير وزارة الخارجية اما اذا تبين لها انه قادر على تحسين حالته وجهت اليه تنبيها بذلك ، فاذا قدم عنه بعد ذلك تقرير ثالث بدرجة ضعيف نقل الى وظيفة اخرى خارج وزارة الخارجية فى درجة معادلة لدرجته .

الباب الثالث

النقل والندب والاعارات والاجازات

مادة ١٧ ـ يكون نقل اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى ما بين البعثات التمثيلية وديوان عام الوزارة لغاية وظيفة مستشار بقرار من وزير الخارجية بناء على اقتراح مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى .

ويكون نقل السفراء والوزراء المفوضين ورؤساء البعثات التمثيلية بمرسوم بناء على عرض وزير الخارجية .

مادة ١٨ ـ تصدر قواعد تنقلات اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى بين البعثات التمثيلية والديوان بقرار من وزير الخارجية على انه لا يجوز نقل عضو البعثة التمثيلية من مقر وظيفته الى ديوان عام الوزارة قبل انقضاء ثلاث سنوات من تاريخ تسلمه العمل بها ما لم يقض صالح العمل بغير ذلك ، ولا يجوز ابقاء العضو فى البلاد الواقعة بين خطى العرض (١٢ درجة) شمال وجنوب خط الاستواء أو فى البلاد ذات المعيشة الصعبة التى يصدر بها قرار من وزير الخارجية اكثر من سنتين متتاليتين ويجوز مدها سنة اخرى اذا دعت الضرورة ولا يجوز مدها اكثر من ذلك الا برضاء العضو .

مادة ١٩ ـ يجوز لوزير الخارجية ان ينعب رؤساء وأعضاء بعثات التمثيل الدبلوماسى والقنصلى للعمل بديوان عام الوزارة كما يجوز له ان يندب اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى المعينيين بديوان الوزارة للعمل فى بعثات التمثيل الدبلوماسى والقنصلى على الا تتجاوز مدة الندب ستة اشهر .

مادة ٢٠ ـ يجوز بقرار من وزير الخارجية بناء على توصية مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى ندب المعارين للوزارة من وزارات ومؤسسات وهيئات الدولة الاخرى للعمل بالبعثات التمثيلية بالخارج فى وظائف السلك الدبلوماسى والقنصلى متى توافرت فيهم الشروط الواردة بهذا القانون .

مادة ٢١ ـ استثناء من الاحكام المقررة فى قانون الخدمة المدنية لا تحسب من الاجازة الاعتيادية مدة سفر عضو السلك الدبلوماسى والقنصلى من مقر عمله الى وطنه لقضاء الاجازة فيه وذلك باقصر طريق ، ويسرى هذا الحكم على الموظفين غير المحليين •

الباب الرابع

واجبات الاعضاء والاعمال المحرمة عليهم

مادة ٢٢ ـ الوظيفة الدبلوماسية والقنصلية تكليف للقائم بعملها وهدفها خدمة الدولة تحقيقا للمصلحة العامة •

مادة ٢٣ ـ يجب على عضو السلك الدبلوماسى والقنصلى ان يقيم فى المدينة التى بها مقر وظيفته ولا يجوز ان يقيم بعيدا الا لاسباب يقرها وزير الخارجية •

مادة ٢٤ ـ يجب على عضو السلك الدبلوماسى والقنصلى الا يفضى بمعلومات أو ايضاحات عن المسائل التى ينبغى أن تظل سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات خاصة ويظل الالتزام بالكتمان قائما ولو بعد انتهاء خدمته •

مادة ٢٥ ـ يجب على عضو السلك الدبلوماسى والقنصلى ان يظهر بالمظهر اللائق بالوظيفة التى يشغلها ويمتنع عن أى عمل يتنافى وواجبات وظيفته أو يسلك مسلك يتنافى مع الاخلاق العامة ومقتضيات شرف الوظيفة •

مادة ٢٦ ـ يحظر على عضو السلك الدبلوماسى والقنصلى ان ينتمى الى احدى المنظمات أو الهيئات أو الاحزاب العامة فى مجال السياسة أو ان يعمل لحسابها أو يشارك فى الدعاية أو الترويج لها •

مادة ٢٧ ـ لا يجوز لعضو السلك الدبلوماسى والقنصلى ان يؤدى اعمالا للغير بمرتب أو أجر ولو فى غير أوقات العمل الرسمية الا باذن من وزير الخارجية ومع ذلك يجوز ان يتولى اعمال القوامة أو الوصاية أو النيابة لمن تربطه بهم صلة قربى أو نسب •

مادة ٢٨ ـ لا يجوز لعضو السلك الدبلوماسى والقنصلى ان تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة اعمال أو مقاولات أو عقود تتصل بأعمال وزارات الدولة •

الباب الخامس

التأديب

مادة ٢٩ ـ لوزير الخارجية حق تنبيه عضو السلك الدبلوماسى والقنصلى الى ما يقع منه مخالفا لواجبات أو مقتضيات وظيفته ويكون التنبيه شفاهة أو كتابة ولا يعتبر التنبيه من العقوبات التأديبية • ولا يجوز توجيه التنبيه الا بناء على تحقيق •

مادة ٣٠ ـ يتولى التحقيق فيما ينسب الى عضو السلك الدبلوماسى والقنصلى رئيسه المباشر ولوزير الخارجية ان يباشر التحقيق بنفسه أو أن يعهد به الى احد أعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى على ان تكون درجة المحقق اعلى من درجة العضو الذى يجرى معه التحقيق •

مادة ٣١ ـ لوزير الخارجية ان يوقف العضو عن عمله اذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك على انه لا يجوز ان تزيد مدة الايقاف عن ثلاثة شهور الا بقرار من مجلس التأديب •

ويجوز لرئيس البعثه التمثيلية عند وجود أسباب خطيرة وموجبة للاستعجال ان يوقف مؤقتا اى عضو من التابعين له على ان يخطر وزير الخارجية فى الحال بذلك • وللوزير الحق فى الغاء الايقاف أو مده وفقا للاحكام المنصوص عليها فى الفقرة السابقة •

مادة ٣٢ ـ لا يترتب على وقف العضو عن العمل مؤقتا ايقاف صرف مرتبه أو غيره من استحقاقاته ما لم يقرر مجلس التأديب خلاف ذلك فاذا برىء أو جوزى بعقوبة الانذار صرف اليه ما أوقف صرفه من مرتباته •

أما اذا جوزى بعقوبة اخرى فلمجلس التأديب ان يقرر ما يتبع فى شأن المبالغ الموقوف صرفها •

مادة ٣٣ ـ يصدر القرار بالاحالة الى المحاكمة

التأديبية من وزير الخارجية أو وكيل الوزارة الذى يفوضه بذلك متضمنا التهمة المنسوبة الى العضو ويبلغ العضو بهذا القرار وبتاريخ الجلسة المحددة لمحاكمته ويكون الابلاغ بكتاب مسجل قبل التاريخ المحدد لانعقاد المجلس بخمسة عشر يوما على الاقل وتزاد هذه المدة الى شهر بالنسبة لمن يعمل بأحدى البعثات التمثيلية ٠

مادة ٣٤ ـ يكون تأديب اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي من السفراء والوزراء المفوضين من اختصاص مجلس تأديب يشكل فى وزارة الخارجية على الوجه الآتى :

رئيس المحكمة الاتحادية العليا ـ رئيسا
سفير يختاره وزير الخارجية } أعضاء
مستشار ادارة الفتوى والتشريع } أعضاء

وعند غياب رئيس المحكمة الاتحادية العليا يحل محله أقدم قضاتها ٠

ويكون تأديب غيرهم من اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي من اختصاص مجلس تأديب يشكل فى وزارة الخارجية على الوجه الآتى : ـ

وكيل وزارة الخارجية رئيسا
قاض من قضاة المحاكم الاتحادية العليا } أعضاء
عضو من ادارة الفتوى والتشريع } أعضاء

مادة ٣٥ ـ تكون جلسات المحاكمة التأديبية سرية ولا يكون انعقاد المجلس صحيحا الا اذا حضره جميع الاعضاء ، وتصدر قراراته بأغلبية الاصوات وفى حالة وجود سبب من اسباب التنحى المنصوص عليها فى القانون بالنسبة الى رئيس المجلس أو احد اعضائه وجب عليه التنحى عن نظر الدعوى التأديبية وللعضو المحال الى المحاكمة حق طلب تنحيته ٠

مادة ٣٦ ـ اذا لم يحضر العضو المحال الى المحاكمة التأديبية أو لم يوكل عنه محاميا للحضور أمام مجلس التأديب جاز الحكم فى غيبته بعد التحقق من صحة اعلانه وتنقضى الدعوى التأديبية باستقالة العضو المحال الى المحاكمة وقبولها ٠

مادة ٣٧ ـ العقوبات التأديبية التى يوقعها مجلس التأديب هى :

١ ـ الانذار ٠

٢ ـ اللوم ٠

٣ ـ العزل من الوظيفة مع حفظ الحق فى المعاش أو المكافأة أو الحرمان من أى منهما فى حدود الربع ٠

مادة ٣٨ ـ يكون حكم مجلس التأديب نهائيا ويجب ان يشتمل على الاسباب التى بنى عليها وان يوقعه الرئيس وجميع الاعضاء ٠

الباب السادس

مجلس شؤون اعضاء للسلكين الدبلوماسي والقنصلي

مادة ٣٩ ـ ينشأ بوزارة الخارجية مجلس دائم يسمى مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي ويشكل على الوجه الآتى :

وكيل الوزارة رئيسا
مدير عام الشؤون القنصلية والاجانب } أعضاء
مدير عام الشؤون السياسية } أعضاء

ويعهد الى مدير عام ادارة الشؤون الادارية والمالية ومن يقوم مقامه باعمال السكرتيرية دون ان يكون له حق التصويت ٠

ويجتمع المجلس بدعوة من رئيسه ولا يكون الاجتماع صحيحا الا بحضور جميع الاعضاء وفى حالة غياب الرئيس يصدر وزير الخارجية قرارا بمن يحل محله وتصدر قرارات المجلس باغلبية الاراء ، فاذا تساوى عدد الاصوات فيرجح الجانب الذى منه الرئيس وتكون مداولاته وقراراته سرية ولا يجوز اعلانها الا بعد التصديق عليها ٠

مادة ٤٠ ـ يختص المجلس بالنظر فى المسائل الآتية :

١ ـ تعيين وندب وترقية اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي لغاية وظيفة مستشار ٠

٢ ـ نقل الاعضاء للعمل بالبعثات التمثيلية

او من البعثات التمثيلية الى الديوان لغاية وظيفة مستشار .

٣ ـ اعتماد التقارير السرية للاعضاء وله فى سبيل استيفائها ان يستدعى العضو القدم عنه التقرير للاستماع الى اقواله ودفاعه كما له ان يستدعى ايضا رئيس البعثة او الادارة لسماع وجهة نظره فيما قدم عن العضو من تقارير ان يطلع على ملفات العضو واوراقه .

ويجب فى هذه الحالة تدوين هذه المعلومات ومصادرها فى محضر الجلسة ويكون قرار المجلس مسببا .

٤ ـ اقتراح ما يرى تعديله من احكام هذا القانون والمراسيم والقرارات المنفذة له والنظر فى المسائل التى يرى وزير الخارجية عرضها عليه أو يقدمها احد اعضائه بموافقة الرئيس على ان تقدم هذه الاقتراحات كتابة قبل تاريخ انعقاد المجلس بوقت كاف .

٥ ـ النظر فى التظلمات والشكاوى التى يتقدم بها اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى من القرارات الادارية دون احكام مجلس التاديب الصادرة فى شأنهم .

مادة ٤١ ـ يرفع رئيس المجلس قراراته الى وزير الخارجية لاعتمادها فاذا لم يعتمدها الوزير ولم يبد اعتراضه عليها خلال شهر من تاريخ رفعها اليه اعتبرت معتمدة من تاريخ رفعها اليه .

أما اذا اعترض الوزير على كل هذه القرارات او بعضها وردها الى المجلس فعليه ان يبدى كتابة اسباب هذا الاعتراض ، وعلى المجلس فى خلال شهر من تاريخ رد هذه القرارات اليه ان يبدى رأيه فيها . وفى حالة اذا ما انقضت هذه المدة ولم يبد المجلس رأيه اعتبر رأى الوزير نهائيا ، اما اذا تمسك المجلس برأيه فيرفع القرار للوزير لاتخاذ ما يراه ويكون قراره فى هذا الشأن نهائيا .

الباب السابع
انتهاء الخدمة

مادة ٤٢ ـ يعتبر مستقيلا من وظيفته من يتزوج من اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى بغير عربية منتمية بجنسيتها الى احدى الدول العربية .

مادة ٤٣ ـ تنتهى خدمة عضو السلك الدبلوماسى والقنصلى فى الاحوال الآتية : ـ

١ ـ بلوغ السن القانونية للاحالة الى المعاش .

٢ ـ عدم اللياقة الصحية .

٣ ـ العزل من الوظيفة بحكم صادر من مجلس التأديب .

٤ ـ اسقاط الجنسية عن العضو .

٥ ـ الوفاة .

٦ ـ الاستقالة .

مادة ٤٤ ـ لا يترتب على استقالة العضو حرمانه من المكافأة أو المعاش .

مادة ٤٥ ـ يعتبر العضو مستقيلا من الخدمة اذا انقطع عن العمل مدة متصلة تزيد عن خمسة عشر يوما وذلك اذا لم يقبل وزير الخارجية عذره وتعتبر الاستقالة فى هذه الحالة اعتبارا من تاريخ الانقطاع عن العمل .

الباب الثامن
احكام ختامية

مادة ٤٦ ـ يجوز لوزير الخارجية خلال الخمس سنوات التالية لصدور هذا القانون وبموافقة مجلس الوزراء اعفاء المرشح للتعيين فى احدى وظائف السلك الدبلوماسى والقنصلى من بعض الشروط المنصوص عليها فى هذا القانون متى اقتضت المصلحة العامة ذلك .

مادة ٤٧ ـ فى حالة غياب رئيس البعثة التمثيلية أو وجود ما يمنعه من مباشرة عمله يحل محله عضو بعثة التمثيل الدبلوماسى الذى يليه فى الوظيفة .

ويجوز بمرسوم ان يعهد الى شخص من غير اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى القيام بأعمال وظيفة دبلوماسية بصفة مؤقتة أو اداء مهمة

خاصة ويمنح فى هذه الحالة لقب سفير فوق العادة مفوض أو مندوب فوق العادة ووزير مفوض وتحدد المكافأة التى تمنح له بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير الخارجية ·

مادة ٤٨ ـ تصدر بمرسوم بناء على عرض وزير الخارجية لائحة تنظيم اختصاصات اعضاء البعثات القنصلية والقواعد والتعليمات والرسوم القنصلية ·

مادة ٤٩ ـ تطبق احكام قانون الخدمة المدنية فيما لم يرد به نص خاص فى هذا القانون ·

مادة ٥٠ ـ على الوزراء كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون ·

وعلى وزير الخارجية ان يصدر القرارات واللوائح التنفيذية لهذا القانون ·

مادة ٥١ ـ ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره ·

صدر فى قصر الرئاسة بابو ظبى ·

بتاريخ : ١٧ من ذى الحجة ١٣٩١ هجرية ·

الموافق : ٢ من فبراير ١٩٧٢ ميلادية ·

مرسوم اتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٨
فى شأن لائحة الرواتب والبدلات الاضافية لموظفى وزارة الخارجية (١)

نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة الامارات العربية المتحدة ،

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ،

وعلى القانون الاتحادى رقم (٣) لسنة ١٩٧٢ بنظام السلك الدبلوماسى والقنصلى ،

وعلى المرسوم الاتحادى رقم (٨٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن لائحة الرواتب والبدلات الاضافية لموظفى وزارة الخارجية ،

وبناء على ما عرضه وزير الخارجية وموافقة مجلس الوزراء ،

أصدرنا المرسوم الآتى :

الفصل الاول
الرواتب والبدلات المقررة فى البعثات التمثيلية والديوان العام

مادة ١ ـ يمنح عضو السلك الدبلوماسى والقنصلى بالبعثات التمثيلية راتب وبدل تمثيل بالفئات الواردة فى الجدول المرفق (١) حسب البند الذى يخدم فيه العضو .

ويمنح وكيل وزارة الخارجية بدل تمثيل بواقع ٣٠٪ من الراتب الاساسى .

مادة ٢ ـ يمنح الموظفون الاداريون غير المحليين بالبعثات التمثيلية بدل اغتراب بالفئات المبينة فى الجدول المرفق رقم (٢) .

مادة ٣ ـ لرؤساء البعثات التمثيلية الحق فى السكن على نفقة الوزارة فى دور كاملة التأثيث والتجهيز فى المدينة التى توجد بها مقر البعثة وتتحمل الوزارة نفقات الاضاءة والمياه والتدفئة والتهوية والنظافة والصيانة للدور المشار اليهسا كما تتحمل اجور الخدم وفقا للنظام الذى يصدره وزير الخارجية .

وتتحمل الوزارة نفقات سكن رؤساء البعثات التمثيلية وافراد عائلاتهم بالفنادق حتى تتوفر دور السكن اللازمة .

كما تتحمل الوزارة نفقات اقامة رئيس البعثة أو من يكلفه فى المأموريات الرسمية الى البلاد التى تربطها بالدولة علاقات سياسية ولا توجد بها بعثات مقيمة وكذلك نفقات الحفلات التى يقيمها فى تلك البلاد .

مادة ٤ ـ لا يجوز للقائمين بالاعمال بالنيابة فى البعثات التمثيلية الاقامة فى دور السكن المخصصة لرؤساء هذه البعثات الا فى حالة خلو منصب رئيس البعثة وباذن مسبق من الوزارة وعلى ان يخلوا هذا السكن فور اخطارهم بقرار تعيين رئيس البعثة الجديد .

ويوقف صرف بدل السكن المقرر للقائمين بالاعمال بالنيابة مدة اقامتهم بتلك الدور .

مادة ٥ ـ يمنح وكيل وزارة الخارجية وعضو السلك الدبلوماسى والقنصلى والموظف غير المحلى بالبعثات التمثيلية سكنا مؤثثا وفقا للشروط والاوضاع التى تقررها وزارة الخارجية .

وتسرى على اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى فى ديوان عام الوزارة القواعد العامة التى يقررها مجلس الوزراء بشأن منح سكن مؤثث أو بدل سكن .

مادة ٦ ـ تخصص لرؤساء البعثات التمثيلية سيارة يكون لهم حق استعمالها فى انتقالاتهم وتتحمل الوزارة نفقات الوقود والصيانة والاصلاحات اللازمة لها ، وتجدد السيارة كل ثلاث سنوات وفى حالة عدم وجود سيارة وحتى يتم توفيرها لرئيس البعثة ان يستأجر سيارة على نفقة الوزارة .

وللقائمين بالاعمال بالنيابة الحق فى استعمال السيارة الرسمية المخصصة لاستعمال رؤساء البعثات التمثيلية خلال المدة التى يقومون فيها بالاعمال بالنيابة ، على ان لا يصرف لهم بدل انتقال عن هذه المدة .

وفى جميع الاحوال تلتزم الوزارة بتوفير العدد المناسب من السيارات وفقا لحجم البعثة وظروف العمل ، ووفقا للنظام الذى يصدره وزير الخارجية .

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٤ فى ١٩٧٨/١/٢١ .

مادة ٧ ـ يمنح عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي بالديوان العام والبعثات التمثيلية والموظف غير المحلي بالبعثات التمثيلية بدل انتقال بواقع ثمانمائة درهم من درجة مستشار فما فوق ، أو ما يعادلها ـ وستمائة درهم من درجة سكرتير أول أو ما يعادلها فما دون ٠

مادة ٨ ـ في حالة خلو وظيفة رئيس البعثة التمثيلية أو تغيبه عن مقر البعثة ، يمنح لمن يقوم باعماله بالنيابة بدل انابه بواقع ٢٠٪ من بدل التمثيل المقرر لرئيس البعثة ، وذلك علاوة على بدل التمثيل المقرر له اصلا ـ على ان لا يتجاوز مجموع بدل التمثيل الذي يصرف له بدل التمثيل المقرر لرئيس البعثة ٠

وفي حالة تغيب وكيل الوزارة يمنح لمن يقوم مقامه بدل انابه بواقع ٢٠٪ من راتبه الاساسي ، وفي حالة تغيب مدير الادارة يمنح من يحل محله بدل انابة بواقع ١٥٪ من راتبه الاساسي ٠

ويستحق بدل انابة المذكور اعتبارا من التاريخ التالي لتاريخ خلو منصب رئيس البعثة أو تغيبه عن مقر البعثة على الا تقل مدة الخلو أو التغيب عن اسبوعين ، ويوقف صرف هذا البدل اعتبارا من تاريخ وصول رئيس البعثة الى مقر العمل ٠ وفي حالة وجود بعثة مقيمة رئيسها غير مقيم في مقرها يمنح من يقوم باعماله بالنيابة بدل الانابة المقررة في الفقرة السابقة ٠

مادة ٩ ـ يمنح عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي والموظف غير المحلي بالبعثات التمثيلية الذي ينتدب في مأمورية خارج عمله بدل التمثيل والبدلات الاضافية المقررة للبلد المنتدب اليه أو البلد المنتدب منه ايهما اكبر بالاضافة الى بدل السفر المقرر ، ويوقف صرف بدل السفر بعد انقضاء أربعة اشهر من بدء المأمورية ٠ وفي احوال الانتداب من ديوان الوزارة الى الخارج تصرف البدلات المقررة بالجهة المنتدب اليها أو البلد المقرر للسفر أيهما اكبر ٠

ويصرف لرئيس البعثة المعتمد في اكثر من دولة بدل تمثيل اضافي بواقع ٢٥٪ من بدل تمثيل البلد المعتمد فيها اصلا ٠

مادة ١٠ ـ تستحق البدلات والرواتب المقررة في هذا الفصل من تاريخ الوصول الى مقر العمل ، وتنتهي من اليوم التالي للتاريخ المحدد لمغادرة مقر العمل لأسباب النقل أو انتهاء الخدمة ٠

الفصل الثاني

المزايا والخدمات الاجتماعية

مادة ١١ ـ يمنح عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي في الديوان العام والبعثات التمثيلية قرض سيارة بما يعادل ثلاثون ألف درهم لمرة واحدة ، ويسدد هذا المبلغ من استحقاق العضو لعلاوة الانتقال الشهرية ٠

مادة ١٢ ـ تتحمل الوزارة نفقات تعليم أبناء عضو البعثة التمثيلية والموظف غير المحلي بالشروط والاوضاع التي تقررها وزارة الخارجية بهذا الخصوص ٠ وعند التعيين أو نقل موظف البعثة الى جهة اخرى يجوز له ان يطلب مواصلة تعليم ابنائه على نفقة الوزارة في المعاهد أو المدارس أو الجامعات التي سبق ان الحقوا بها ٠

مادة ١٣ ـ تتحمل الوزارة نفقات الكشف والعلاج والتمريض لاعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي وللموظفين غير المحليين وعائلاتهم بما في ذلك العمليات الجراحية وحالات الولادة ٠

ويسري هذا الحكم على الموفدين من ديوان عام الوزارة الى البلاد الاجنبية في مهام رسمية في الاحوال التي يفاجئهم فيها المرض ٠

واذا تعذر العلاج في الدولة التي بها الموظف يوفد المريض الى اقرب بلد يمكن علاجه بها وفقا للشروط والاوضاع التي تقررها وزارة الخارجية ٠

الفصل الثالث

مصاريف السفر والنقل

مادة ١٤ ـ تتحمل الوزارة نفقات سفر عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي أو الموظف غير المحلي المعين للعمل بالبعثات التمثيلية وعائلته وذلك في أحوال التعيين والنقل والندب والاستدعاء وانهاء الخدمة وفي حالات الاجازات الدورية السنوية التي لا تمنح قبل مضي سنة من تاريخ النقل ٠

ويكون السفر بالدرجة الاولى من درجة سكرتير أول فما فوق وبالدرجة السياحية لباقي اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي ، والموظفين غير المحليين عدا من هم في الحلقة الاولى فيكون سفرهم بالدرجة الاولى ·

مادة ١٥ ـ تتحمل الوزارة نفقات سفر تابع لعضو السلك الدبلوماسي والقنصلي ، وللموظف غير المحلي من الدرجة الاولى من الحلقة الثانية فما فوقها ـ وذلك بالدرجة السياحية ·

مادة ١٦ ـ يجوز لعضو البعثة المنتدب للعمل باحدى البعثات التمثيلية أو الموفد في مهمة رسمية للخارج ان يصطحب معه زوجته واولاده فقط اذا كانت المأمورية تزيد على شهرين ·

وتتحمل الوزارة في هذه الحالة نفقات سفرهم بالدرجة المقررة لعضو البعثة ·

مادة ١٧ ـ في حالة وفاة عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي بالديوان العام أو بالبعثات أو الموظف غير المحلي في البعثات التمثيلية يصرف لارملته واولاده ومن يعولهم ما يعادل رواتب ثلاثة شهور ، كما تتحمل الوزارة نفقات سفر عائلته الى ارض الوطن ـ بالاضافة الى تحمل نفقات تجهيز ونقل الجثمان الى الجهة التي يدفن فيها سواء كان المتوفى عضو البعثة أو احد افراد عائلته ، وتسري حكم الفقرة السابقة اذا حدثت الوفاة اثناء تأدية مهمة رسمية في الخارج ·

مادة ١٨ ـ في حالات السفر لاسباب التعيين أو النقل أو انتهاء الخدمة تتحمل الوزارة نفقات الشحن والتغليف والتأمين اللازمة لنقل الاثاث والامتعة الشخصية وسيارة واحدة فقط لعضو البعثة ، وذلك من منزله في مقر وظيفته الى مقر عمله الجديد · ويكون النقل للامتعة وللاثاث وللسيارة بطريق البر أو البحر ـ ويجوز نقل جانب من الامتعة في حدود مائة كيلو جرام بطريق الجو ويشترط ان يقدم عضو البعثة بيانا مفصلا بالامتعة والاثاث والسيارة التي يتم نقلها على نفقة الوزارة ، ويعتمد رئيس البعثة أو الجهة المختصة بالوزارة هذا البيان ·

الفصل الرابع
أحكام عامة

مادة ١٩ ـ لا تسري احكام هذه اللائحة على الموظفين والمستخدمين الذين يعينون محليا ، ويسري في شأنهم القواعد التي تصدر بقرار من وزير الخارجية ·

مادة ٢٠ ـ يقصد بالعائلة في تطبيق أحكام هذه اللائحة افراد اسرة العضو أو الموظف ، وتشمل الزوجة والابناء والاب والام والاخوة والاخوات الذين يعولهم مباشرة ، وليس لهم عائل غيره ، ويخرج الابن أو الاخ من نطاق الافراد الذين يعولهم العضو أو الموظف متى التحق بعمل يكتسب منه أو اكتملت اهليته المدنية الا اذا كان يتلقى العلم ولم يتجاوز سنة الخامسة والعشرين ، كما تخرج البنت من نطاق من يعولها اذا تزوجت ·

مادة ٢١ ـ يلغى المرسوم الاتحادي رقم (٨٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن لائحة الرواتب والبدلات الاضافية لموظفي وزارة الخارجية ·

مادة ٢٢ ـ يصدر وزير الخارجية القرارات اللازمة لتنفيذ هذا المرسوم ·

مادة ٢٣ ـ ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من ١٩٧٧/٧/١ م ·

صدر عنا بقصر الرئاسة بأبو ظبي

بتاريخ : ٢٤ محرم ١٣٩٨ هـ

الموافق : ٣ يناير ١٩٧٧ م

جدول رقم (١)

بيان الرواتب وبدل التمثيل للوظائف الدبلوماسية والقنصلية

الوظائف الدبلوماسية	الراتب الشهري بالدرهم	بدل تمثيل	
		منطقة أولى	منطقة ثانية
سفير	١٢٠٠٠	٩٥٠٠	٨٥٠٠
وزير مفوض بلقب سفير	١٠٠٠٠	٩٥٠٠	٨٥٠٠
وزير مفوض / قنصل عام	٨٥٠٠	٨٥٠٠	٧٧٥٠
مستشار	٦٥٠٠ - ٧٠٠٠	٧٥٠٠	٦٧٥٠
سكرتير أول	٦٠٠٠ - ٦٥٠٠	٦٥٠٠	٦٠٠٠
سكرتير ثاني	٥٥٠٠ - ٦٠٠٠	٤٥٠٠	٤٩٠٠
سكرتير ثالث	٤٩٠٠ - ٥٥٠٠	٤٢٠٠	٣٨٥٠
ملحق	٤٢٠٠ - ٤٩٠٠	٣٥٠٠	٣١٥٠

جدول رقم (٢)

بيان بدل الاغتراب للموظفين والمستخدمين غير المحليين بالبعثات التمثيلية (بالدرهم)

الحلقة	الدرجة	المنطقة الاولى	المنطقة الثانية
الاولى	الدرجة الاولى	٧٥٠٠	٧٠٠٠
	الدرجة الثانية	٧٠٠٠	٦٥٠٠
الثانية	الدرجة الاولى	٦٠٠٠	٥٣٥٠
	الدرجة الثانية	٥٢٥٠	٤٥٥٠
	الدرجة الثالثة	٤٢٠٠	٣٦٥٠
	الدرجة الرابعة	٣١٥٠	٢٨٠٠
الثالثة	الدرجة الاولى والثانية	٢٨٠٠	٢٤٥٠
	الدرجة الثالثة والرابعة	٢٤٥٠	٢١٠٠
الرابعة	الدرجة الاولى والثانية	١٤٠٠	١٢٦٠
	الدرجة الثالثة والرابعة		

جدول رقم (٣)

بيان مناطق بدل التمثيل لاعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي وبدل الاغتراب للموظفين المستخدمين غير المحليين بالبعثات التمثيلية

منطقة أولى	منطقة ثانية
أمريكا الشمالية والجنوبية الاتحاد السوفيتي أوروبا الغربية اليابان - الصين - الجزائر - سلطنة عمان - الكويت - لبنان - زائير - ايران - اليمن - قطر - البحرين - المملكة العربية السعودية - ليبيا - استراليا .	القارة الافريقية (عدا ما ورد ذكره في المنطقة الاولى) القارة الاسيوية (عدا ما ورد ذكره فى المنطقة الاولى) أوروبا الشرقية

قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ١٩٧٤ (١) في شأن نظام استخدام الاطباء الاجانب العاملين بوزارة الصحة

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له .

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية .

وبناء على ما عرضه وزير الصحة وموافقة مجلس الخدمة المدنية ومجلس الوزراء .

قرر :

المادة ١(٢) ـ تسري أحكام هذا النظام على الأطباء الأجانب العاملين في وزارة الصحة بالحكومة الاتحادية بما في ذلك أطباء الاسنان .

على انه بالنسبة للاحكام الخاصة بالعلاوات الفنية والعلاوات الادارية فانها تسري كذلك على الاطباء المواطنين متى استوفوا الشروط المقررة لاستحقاقها .

المادة ٢ ـ تحدد فئات الاطباء حسب المؤهلات العلمية والخبرات وذلك على النحو الآتي :

١ ـ الاطباء الاستشاريون من الفئة (أ)

وهم ذوو التخصصات العليا والدراسات والبحوث والخبرة في حقل التخصص متى كانوا قد مارسوا المهنة مدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العالي وحائزين على احدى درجات التخصص العلمية التالية في المملكة المتحدة أو ما يعادلها من الدرجات العلمية من جهة علمية أخرى معترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص :

(أ) شهادة الزماله من احدى الكليات الملكية البريطانية أو ما يعادلها .

(ب) شهادة العضوية من احدى كليات الاطباء الملكية البريطانية أو ما يعادلها .

(ج) من شغل أو يشغل أو يكون صالحا لشغل وظيفة استاذ في الجراحة أو الطب أو فروعها في احدى كليات الطب بالجامعات .

٢ ـ الاطباء الاستشاريون من الفئة (ب)

وهم ذوو التخصصات العليا والدراسات والبحوث والخبرة في حقل التخصص العالي متى كانوا قد مارسوا المهنة مدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العالي وحائزين على احدى درجات التخصص العلمية الواجب توافرها بالنسبة الى الاطباء الاستشاريين من الفئة (أ) .

٣ ـ الاطباء الاخصائيون من الفئة (أ)

وهم ذوو التخصصات والخبرة في حقل التخصص مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العلمي «الماجستير» أو ما يعادله وهو المؤهل الاعلى من الدبلوم والادنى من المؤهلات المطلوبة بالنسبة الى الاطباء الاستشاريين في أحد فروع الطب من جهة علمية معترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص .

٤ ـ الاطباء الاخصائيون من الفئة (ب)

وهم ذوو التخصصات والخبرة في حقل التخصص مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العلمي (دبلوم او ما يعادله) في أحد فروع الطب من جهة علمية معترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص .

٥ ـ الاطباء العامون

وهم الاطباء الحاصلون على شهادة الطب الاساسية من جامعة أو من كلية معترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص وأمضوا سنة امتياز (السنة التدريبية أو الاقامة أو ما يعادلها) .

ويعين طبيبا عاما مبتدئا من أمضى مدة خبرة تقل عن خمس سنوات في احدى المستشفيات .

ويعين الطبيب المواطن الذي لم يمض سنة الامتياز (السنة التدريبية أو الاقامة أو مايعادلها) في وظيفة ادارية معادلة للوظائف الذي يعين عليها الخريجون من المواطنين على أن يمضي السنة التدريبية في احدى مستشفيات الدولة وينقل بعد تمضية السنة التدريبية الى وظيفة طبيب عام مبتدىء ويمنح العلاوة الفنية المقررة لذلك (٣)

مادة ٣ ـ يشترط أن تقضى سنة الامتياز (السنة التدريبية أو الاقامة) في احدى

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في يناير ١٩٧٥ .

(٢) معدلة بقرار مجلس الوزراء رقم ٢٠ لسنة ١٩٨٢ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ١١٣ في ١٩٨٢/١٠/١٦

(٣) مضافة بقرار مجلس الوزراء رقم ٢٠ لسنة ١٩٨٢ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ١١٣ في ١٩٨٢/١٠/١٦

المستشفيات الجامعية المعتمدة ، وتثبت بشهادة مصدق عليها رسميا من الجهة المختصة ·

ويعادل سنة الامتياز قضاء سنتى ممارسة فى احدى المستشفيات غير الجامعية ·

ويجب فى جميع الاحوال الا تقل سنوات الدراسة بما فيها سنة الامتياز عن سبع سنوات دراسية ، فاذا قلت عن ذلك يستنزل الباقى من سنوات الخبرة ·

مادة ٤ ـ يكون تقييم الشهادات والمؤهلات والخبرات وكذلك معادلة واعتماد الشهادات والمؤهلات بواسطة لجنة فنية متخصصة يصدر بتشكيلها قرار من وزير الصحة ·

مادة ٥ ـ تكون عقود استخدام الاطباء لمدة سنتين قابلة للتجديد على أن يكون الطبيب فى السنة الاولى تحت التجربة ويستحق الطبيب خلال سنة التجربة الاجازات المقررة قانونا ·

مادة ٦ ـ حددت الرواتب الاساسية للاطباء بمختلف فئاتهم على النحو الآتى :

(أ) الأطباء الاستشاريون من الفئة أ(١)

حلقة/درجة

١/١ ٦٥٠٠ ـ ٧٠٠٠ درهم شهريا

(ب) الأطباء الاستشاريون من الفئة ب

١/١ ٦٥٠٠ ـ ٧٠٠٠ درهم شهريا

(ج) الأطباء الاخصائيون من الفئة أ

٢/١ ٦٠٠٠ ـ ٦٥٠٠ درهم شهريا

(د) الأطباء الاخصائيون من الفئة ب

١/٢ ٤٩٠٠ ـ ٦٠٠٠ درهم شهريا

(هـ) الأطباء العامون

١ ـ طبيب ممارس ٢/٢ ٤٢٠٠ ـ ٤٩٠٠ درهم شهريا

٢ ـ طبيب عام مبتدىء ٢/٢ ٤٢٠٠ـ٤٩٠٠ درهم شهريا

مادة ٧ ـ يستحق الاطباء حسب فئاتهم العلاوات الفنية الآتية :

(أ) الأطباء الاستشاريون من الفئة أ

٨٥٠٠ درهم شهريا

(ب) الأطباء الاستشاريون من الفئة ب

٧٥٠٠ درهم شهريا

(ج) الأطباء الاخصائيون من الفئة أ

٤٠٠٠ درهم شهريا

(د) الأطباء الاخصائيون من الفئة ب

٢٥٠٠ درهم شهريا

(هـ) الأطباء العامون

١ ـ طبيب ممارس

١٥٠٠ درهم شهريا

٢ ـ طبيب مبتدىء

١١٠٠ درهم شهريا

مادة ٨ ـ يستحق الاطباء الذين يشغلون احدى الوظائف الادارية علاوات ادارية وذلك على النحو الآتى :

(أ) مدير الصحة بالوزارة

٢٥٠٠ درهم شهريا

(ب) مدير منطقة طبية أو مدير ادارة عامة مركزية ٢٠٠٠ درهم شهريا

(جـ) مدير مستشفى رئيسى

٢٠٠٠ درهم شهريا

(د) مدير مستشفى ١٨٠٠ درهم شهريا

(هـ) مدير مجموعة عيادات

١٦٠٠ درهم شهريا

(و) مساعد مدير الصحة أو مساعد مدير

١٦٠٠ درهم شهريا

(ز) مساعد مدير الصحة أو مساعد مدير المستشفى الرئيسى · ١٦٠٠ درهم شهريا

(د) الأطباء العامون ٧٥٠ درهم شهريا

مادة ٩ ـ لا يجوز الحصول على أكثر من علاوة واحدة من العلاوات الفنية ولا يجوز الجمع بين العلاوة الفنية والعلاوة الادارية فاذا كلف الطبيب بأكثر من عمل استحق أكبر العلاوتين قيمة ·

مادة ١٠ ـ يستحق الطبيب عند انتهاء خدمته التى لا تقل عن سنتين مكافأة نهاية خدمة تعادل راتب شهر واحد عن كل سنة من سنى خدمته الخمس الاولى المتصلة وراتب شهر ونصف عن كل سنة من سنى خدمته الخمس الثانية المتصلة وراتب شهرين عن كل سنة بعد ذلك · وتحسب المكافأة على أساس آخر راتب يتقاضاه الطبيب مضافا اليه العلاوة الفنية أو علاوة الادارة التى يستحقها فى تاريخ انتهاء الخدمة ·

وتدخل العلاوة المشار اليها عند حساب المقابل النقدى عما قد يستحق للطبيب من أجازات عند أنتهاء خدمته وذلك بالنسبة الى الاجازات التى تستحق بعد تاريخ العمل بهذا النظام ·

(١) معدلة بقرار مجلس الوزراء رقم ٢٠ لسنة ١٩٨٢ السابق الاشارة اليه

مادة ١١ ـ اذا توفر فى الطبيب المؤهل الدرجة العلمية المطلوبة لشغل الوظيفة ولم تكتمل بالنسبة اليه مدة الخبرة اللازمة ، منح الراتب الاساسى المقرر للفئة الادنى مباشرة والعلاوة الفنية المقررة لدرجته العلمية ٠

مادة ١٢ ـ يمنح الأطباء بمختلف فئاتهم علاوة سنوية قدرها مائة درهم شهريا ٠

مادة ١٣ ـ يحظر على الاطباء بمختلف فئاتهم العمل فى عيادات أو مستشفيات خاصة أو تقاضى أية اتعاب أو أجور نقدية كانت أو عينية وذلك طوال مدة استخدامهم سواء كان ذلك اثناء ساعات الدوام الرسمى أو بعده أو اثناء العطلات والاعياد والاجازات داخل الدولة أو خارجها ٠

مادة ١٤ ـ يحظر على الاطباء بمختلف فئاتهم القاء المحاضرات أو تقديم المشورة الفنية او نشر مقالات علمية فى المجلات والصحف وغيرها من وسائل الاعلام وسواء كان ذلك بأجر أو بغير أجر مالم يحصل الطبيب على موافقة مسبقة بذلك من وزير الصحة أو من ينيبه ٠

مادة ١٥ ـ لا يجوز للاطباء بمختلف فئاتهم حضور المؤتمرات العلمية الطبية بغير موافقة مسبقة من وزير الصحة أو من ينيبه ومع ذلك يجوز للطبيب أن يطلب حضور المؤتمرات العلمية الطبية غير التى وفد اليها بصفة رسمية ، فاذا اقتنعت السلطات المعنية بأهمية المؤتمر وضرورته للطبيب ذاته وللقسم أو الدائرة التى يعمل بها وكانت ظروف العمل تسمح بذلك جاز لوزير الصحة أن يقرر ايفاد الطبيب لحضور المؤتمر على نفقة الدولة مدة لا تزيد على أسبوعين فاذا جاوزت مدة المؤتمر أسبوعين كانت المدة الزائدة على نفقة الطبيب وفى جميع الاحوال لا يجوز أن تزيد المدة المرخص للطبيب بحضور المؤتمر فيها على خمسة وأربعون يوما ٠

مادة ١٦ ـ يجوز لوزير الصحة اذا كانت ظروف العمل تسمح بذلك منح اجازات دراسية بنصف المرتب الاساسى للاطباء بكافة فئاتهم ممن أمضوا مدة خدمة متصلة لا تقل عن أربع سنوات فى مستشفيات وزارة الصحة أو مؤسساتها على الا تجاوز مدة الاجازة الدراسية سنة واحدة ٠

ويجوز للوزير تجديد الاجازة الدراسية لمدة اقصاها سنة اخرى بدون راتب وفى جميع الاحوال يتعين على الطبيب أن يقدم ما يثبت التحاقه بالكلية أو المعهد الذى طلب الاجازة الدراسية للحاق به ٠

ويتعين على الطبيب فى حالة الموافقة على منحه اجازة دراسية أن يقدم تعهدا يلتزم بمقتضاه بخدمة وزارة الصحة مدة جديدة ـ خلاف مدة الخدمة المتبقية عليه من مدة خدمته المتعاقد عليها ـ وتكون المدة موضوع التعهد مماثلة لمدة الاجازة الدراسية اذا كانت بدون مرتب وضعفها اذا كانت الاجازة بنصف مرتب ٠ فاذا اخل الطبيب بهذا الالتزام خصمت المرتبات التى صرفت له خلال فترة الاجازة الدراسية من مستحقاته لدى الوزارة فضلا عن المطالبة القضائية عند الاقتضاء ٠

مادة ١٧ ـ اذا ترتب على تطبيق احكام هذا النظام على الاطباء الحاليين العاملين فى وزارة الصحة أو مؤسساتها المساس بمرتباتهم وعلاواتهم التى يتقاضونها احتفظوا بها بصفة شخصية على أن تستهلك الزيادة من العلاوات الدورية ٠

أما اذا ترتب على تطبيق أحكام هذا النظام المساس بمسميات وظائف الأطباء المشار اليهم فى الفقرة السابقة لعدم استيفاء شروط المدة المقررة لشغلها وفقا لاحكام المادة الثانية فيجوز لوزير الصحة ـ اذا اقتضى ذلك مصلحة العمل ـ أن يقرر الاحتفاظ لهم بمسميات وظائفهم الحالية وذلك لفترة اقصاها سنتان من تاريخ العمل بأحكام هذا النظام ٠

مادة ١٨ ـ فيما لم يرد به نص فى هذا النظام يعمل بأحكام القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ ٠ بشأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية والانظمة والقرارات الصادرة تنفيذا له ٠

مادة ١٩ ـ ينشر هذا النظام فى الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من أول يناير ١٩٧٥ م ٠

صدر فى أبو ظبى
بتاريخ : ٢٦ شوال ١٣٩٤ هـ ٠
الموافق : ١١ نوفمبر ١٩٧٤ م ٠

قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٥ باعادة تقييم وظائف السائقين (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ فى شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية ،

قـــرر :

مادة ١ ـ يعاد تقييم وظائف السائقين فى الحكومة الاتحادية على النحو الآتى :

(أ) سائق المعدات الثقيلة ـ يوضع على الدرجة الثالثة من الحلقة الثالثة (١٠٠٠ ـ ١٣٠٠ درهم) ٠

(ب) سائق السيارات الثقيلة ـ يوضع على الدرجة الرابعة من الحلقة الثالثة (٧٠٠ ـ ١٠٠٠ درهم) ٠

(جـ) سائق الباصات الصغيرة او المتوسطة ـ يوضع على الدرجة الاولى من الحلقة الرابعة (٧٠٠ ـ ٨٥٠ درهم) ٠

(د) سائق خفيف ـ يوضع على الدرجة الثانية من الحلقة الرابعة (٥٥٠ ـ ٧٠٠ درهم) ٠

مادة ٢ ـ تعدل أوضاع السائقين الموجودين حاليا فى خدمة الحكومة الاتحادية طبقا لاحكام المادة السابقة ، ويتم تعيين السائقين الجدد على أساس هذه الاحكام ٠

مادة ٣ ـ ينفذ هذا القرار ، ويعمل به اعتبارا من أول يناير سنة ١٩٧٥ وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ ٣٠ جمادى الاولى ١٣٩٥ هـ

الموافق : ١٩٧٥/٦/٩ ٠

قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ فى شأن نظام استخدام الصيادلة واطباء البيطرة وفنيى الطب من حملة المؤهلات العليا (٢)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ٠

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية ٠

وبناء على ما عرضه وزير الصحة وموافقة مجلس الخدمة المدنية ٠

قـــرر :

مادة ١ ـ تسرى احكام هذا النظام على الصيادلة واطباء البيطرة وفنيى الطب (تمريض ، اشعة ، اسنان ، علاج طبيعى ، نظارات ، مختبرات ، حشرات ، ملاريا ، تغذية اغذية تخطيط قلب ، سمعيات ، تدريب صم وبكم ، أطراف صناعية) وغيرهم من ذوى التخصصات الطبية الأخرى المتعارف عليها ، وتحدد بقرار من وزير الصحة ـ الحاصلين على مؤهلات عليا من احدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها ، والعاملين بوزارة الصحة بالدولة أو بغيرها من الوزارات التى يدخل فى اختصاصها تقديم خدمات طبية وصحية ٠

مادة ٢ ـ تحدد فئات المنصوص عليهم فى المادة السابقة حسب المؤهلات العلمية والخبرات وذلك على النحو الآتى :

١ ـ استشاريون من الفئة (أ)

وهم ذوو التخصصات العليا والدراسات والبحوث والخبرة فى حقل التخصص متى كانوا قد مارسوا المهنة مدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العالى وحائزين على (درجة الدكتوراه أو ما يعادلها) فى أحد الفروع فى مجال التخصص من احدى الجامعات المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٨ فى يوليو ١٩٧٥ ٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٩ فى ١٩٧٥/٨/٢ ٠

٢ ـ استشاريون من الفئة (ب)

وهم ذوو التخصصات العليا والدراسات والبحوث والخبرة فى حقل التخصص متى كانوا قد مارسوا المهنة مدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العالى (درجة التخصص الواجب توافرها بالنسبة الى الاستشاريين من الفئة (أ)) .

٣ ـ اخصائيون من الفئة (أ)

وهم ذوو التخصصات والخبرة فى حقل التخصص مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العلمى « الماجستير او ما يعادله » وهو المؤهل الاعلى من الدبلوم والادنى من المؤهل المطلوب بالنسبة الى الاستشاريين فى فرع التخصص من جهة علمية معترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص .

٤ ـ اخصائيون من الفئة (ب)

وهم ذوو التخصصات والخبرة فى حقل التخصص مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العلمى (دبلوم او ما يعادله) فى فرع التخصص ومن جهة علمية معترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص .

٥ ـ الممارسون :

وهم الحاصلون على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها من احدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص وخبرة لا تقل عن ثلاث سنوات بعد الحصول على المؤهل العالى وبحيث لا تقل مدة الدراسة والخبرة معا عن سبع سنوات .

٦ ـ المبتدئون :

وهم الحاصلون على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها فى احدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص وخبرة لا تقل عن سنة واحدة بعد الحصول على المؤهل العالى وبحيث لا تقل مدة الدراسة والخبرة معا عن خمس سنوات .

مادة ٣ ـ يعتبر مؤهلا عاليا فى مفهوم هذا النظام المؤهل التالى لشهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها والذى يتم الحصول عليه من احدى الكليات الجامعية أو المعاهد العليا المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص .

مادة ٤ ـ يكون تقييم الشهادات والمؤهلات والخبرات وكذلك معادلة واعتماد الشهادات والمؤهلات بواسطة لجنة فنية متخصصة يصدر بتشكيلها قرار من وزير الصحة .

مادة ٥ ـ فيما عدا المواطنين تكون عقود استخدام الفئات الخاضعة لاحكام هذا النظام لمدة سنتين قابلة للتجديد .

مادة ٦ ـ (١) ١ ـ حددت الرواتب الأساسية لأطباء البيطرة والصيادلة وفنيى الطب الحاصلين على مؤهلات عليا الذين يشملهم هذا النظام بمختلف فئاتهم على النحو الآتى :

(أ) الاستشاريون من الفئة (أ)
٢/١　　٦٠٠٠ ـ ٦٥٠٠ درهم شهريا
(ب) الاستشاريون من الفئة (ب)
٢/١　　٦٠٠٠ ـ ٦٥٠٠ درهم شهريا
(ج) الاخصائيون من الفئة (أ)
١/٢　　٤٩٠٠ ـ ٦٠٠٠ درهم شهريا
(د) الاخصائيون من الفئة (ب)
٢/٢　　٤٩٠٠ ـ ٦٠٠٠ درهم شهريا
(هـ) الممارسون ١/٢　　٤٢٠٠ ـ ٤٩٠٠ درهم شهريا
(و) المبتدئون ٢/٢　　٤٢٠٠ ـ ٤٩٠٠ درهم شهريا

٢ ـ وحددت الرواتب الاساسية للفنيين الطبيين على النحو الآتى :

(أ) الاستشاريون من الفئة (أ)
٥٠٠٠ درهم شهريا
(ب) الاستشاريون من الفئة (ب)
٤٥٠٠ درهم شهريا
(ج) الاخصائيون من الفئة (أ)
٤٠٠٠ درهم شهريا
(د) الاخصائيون من الفئة (ب)
٣٥٠٠ درهم شهريا
(هـ) الممارسون　　٣٠٠٠ درهم شهريا
(و) المبتدئون　　٢٥٠٠ درهم شهريا

مادة ٧ ـ (٢)١ يستحق اطباء البيطرة والصيادلة العاملون بأحكام هذا النظام العلاوات الفنية الآتية :

(١) ، (٢) معدلة بقرار مجلس الوزراء رقم ٢١ لسنة ١٩٨٢ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ١١٣ فى ١٩٨٢/١٠/١٦

(أ) الاستشاريون من الفئة (أ)
٢٦٥٠ درهم شهريا

(ب) الاستشاريون من الفئة (ب)
٢١٥٠ درهم شهريا

(جـ) الاخصائيون من الفئة (أ)
١٦٥٠ درهم شهريا

(د) الاخصائيون من الفئة (ب)
١١٥٠ درهم شهريا

(هـ) الممارسون ١٠٠٠ درهم شهريا

(و) المبتدئون ١٠٠٠ درهم شهريا

٢ ـ أما الفنيون الطبيون العاملون بأحكام هذا النظام فيستحقون العلاوات الفنية الآتية :

(أ) الاستشاريون من الفئة (أ)
١٢٥٠ درهم شهريا

(ب) الاستشاريون من الفئة (ب)
١٢٥٠ درهم شهريا

(جـ) الاخصائيون من الفئة (أ)
٩٠٠ درهم شهريا

(د) الاخصائيون من الفئة (ب)
٧٠٠ درهم شهريا

(هـ) الممارسون ٦٠٠ درهم شهريا

(و) المبتدئون ٦٠٠ درهم شهريا

مادة ٨ ـ يستحق الطبيب البيطرى أو الصيدلى او الفنى الطبى الذى يشغل احدى الوظائف الادارية علاوة ادارية وذلك على النحو الآتى :

(أ) مدير ادارة مركزية
٢٠٠٠ درهم شهريا

(ب) مدير ادارة فرعية ١٦٠٠ درهم شهريا

(جـ) مساعد مدير ادارة مركزية
١٢٠٠ درهم شهريا

مادة ٩ ـ لا يجوز الحصول على أكثر من علاوة واحدة من العلاوات الفنية ، ولا يجوز الجمع بين العلاوة الفنية والعلاوة الادارية ، فاذا كلف أحد العاملين بأحكام هذا النظام بأكثر من عمل استحق أكبر العلاوتين قيمة ٠

مادة ١٠ ـ اذا توفر فى احد العاملين بأحكام هذا النظام المؤهل والدرجة العلمية المطلوبة لشغل الوظيفة ولم تكتمل بالنسبة اليه هذه الخبرة اللازمة ، منح الراتب الاساسى المقرر للفئة الادنى مباشرة والعلاوة الفنية المقررة لدرجته العلمية ٠

مادة ١١ ـ يمنح العاملون بأحكام هذا النظام بمختلف فئاتهم علاوة سنوية قدرها مائة درهم شهريا ٠

مادة ١٢ ـ يستحق العاملون بهذا النظام ـ من غير المواطنين ـ عند انتهاء خدمتهم التى لا تقل عن سنة مكافأة نهاية خدمة تعادل راتب شهر واحد عن كل سنة من سنوات خدمتهم الخمس الاولى المتصلة وراتب شهر ونصف عن كل سنة من سنوات خدمتهم الخمس الثانية المتصلة وراتب شهرين عن كل سنة بعد ذلك ٠ وتحسب المكافأة على أساس آخر راتب يتقاضونه مضافا اليه العلاوة الفنية أو العلاوة الادارية التى يستحقونها فى تاريخ انتهاء الخدمة ٠

وتدخل العلاوة المشار اليها عند حساب المقابل النقدى عما قد يستحق لهم من اجازات عند انتهاء خدمتهم وذلك بالنسبة الى الاجازات التى تستحق بعد تاريخ العمل بهذا النظام ، ويسرى حكم هذه الفقرة على المواطنين ٠

مادة ١٣ ـ يحظر على العاملين بأحكام هذا النظام العمل فى عيادات أو مستشفيات أو مستوصفات أو مستودعات طبية أو مختبرات أو صيدليات أو اية مؤسسات خاصة أو تقاضى اتعاب او أجور نقدية كانت أو عينية وذلك طوال مدة استخدامهم سواء كان ذلك أثناء ساعات الدوام الرسمى أو بعده أو أثناء العطلات أو الاعياد أو الاجازات داخل الدولة أو خارجها ٠

مادة ١٤ ـ يحظر على العاملين بأحكام هذا النظام القاء المحاضرات أو تقديم المشورة الفنية أو نشر مقالات علمية في المجلات والصحف وغيرها من وسائل الاعلام المحلية أو الخارجية سواء كان ذلك بأجر او بغير أجر ما لم يحصلوا على موافقة مسبقة بذلك من الوزير المختص أو ممن ينيبه ٠

مادة ١٥ ـ لا يجوز للعاملين بأحكام هذا النظام حضور المؤتمرات العلمية المتعلقة بحقل خدمتهم بغير موافقة مسبقة من الوزير المختص أو ممن ينيبه ٠ ومع ذلك يجوز لأى منهم ان يطلب

حضور المؤتمرات العلمية غير التى أوفد اليهـا بصفة رسمية ـ فاذا اقتنعت الجهة المختصة بأهمية المؤتمر وضرورته له ذاته وللقسم أو الادارة التى يعمل بها وكان سير العمل يسمح بذلك جاز للوزير المختص ان يقرر السماح له لحضور المؤتمر اما على نفقته أو على نفقة الدولة مدة لا تزيد على أسبوعين فاذا جاوزت مدة المؤتمر أسبوعين كانت المدة الزائدة على نفقة الطالب • وفى جميع الاحوال لا يجوز ان تزيد المدة المرخص بها لحضور المؤتمر على خمسة واربعين يوما •

مادة ١٦ ـ يجوز للوزير المختص اذا سمحت ظروف العمل بذلك منح اجازات دراسية بنصف مرتب للمعاملين بأحكام النظام ممن أمضوا مدة خدمة متصلة لا تقل عن ست سنوات فى حقل تخصصهم على الا تجاوز مدة الاجازة الدراسية سنة واحدة ولدراسة يفيد منها فى وظيفته • ويجوز للوزير تمديد الاجازة الدراسية لمدة اقصاها سنة اخرى بدون راتب • وفى جميع الاحوال يتعين على المجاز ان يقدم ما يثبت التحاقه بالكلية أو الجامعة أو المعهد الذى سيدرس فيه طيلة مدة الاجازة الدراسية وكذلك تقديم تقارير دورية معتمدة ومصدقة عن سير دراسته فيه •

ويتعين على المرخص له باجازة دراسية ان يوقع تعهدا يلتزم بمقتضاه الخدمة بالوزارة التابع لها مدة جديدة تبلغ ضعف مدة الاجازة الدراسية اذا كانت بنصف مرتب أو مماثلة لمدة الاجازة الدراسية اذا كانت بدون مرتب وذلك خلاف مدة الخدمة المتبقية عليه من مدة خدمته المتعاقد عنيها • فاذا أخل المرخص له بهذا الالتزام خصمت المبالغ التى صرفت له خلال الاجازة الدراسية من مستحقاته لدى الوزارة فضلا عن المطالبة القضائية عند الاقتضاء •

مادة ١٧ ـ اذا ترتب على تطبيق أحكام هذا النظام على المعاملين به العاملين حاليا فى الحكومة المساس بمرتباتهم وعلاواتهم التى يتقاضونها احتفظوا بها بصفة شخصية على ان تستهلك الزيادة من العلاوات الدورية المقبلة •

مادة ١٨ ـ فيما لم يرد به نص فى هذا النظام يعمل بأحكام القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية المشار اليه والانظمة والقرارات الصادرة تنفيذا له كما يعمل بالنسبة الى المواطنين بأحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ م فى شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين •

مادة ١٩ ـ ينشر هذا النظام فى الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من أول يناير ١٩٧٥ م •

صدر فى أبو ظبى

بتاريخ : ١٣٩٥/٦/١٦ هـ

الموافق : ١٩٧٥/٦/٢٥ م

قرار مجلس الوزراء رقم (١٠) لسنة ١٩٧٥ فى شأن نظام استخدام فنيي الطب غير الحاصلين على مؤهلات عليا (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له •

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية •

وبناء على ما عرضه وزير الصحة وموافقة مجلس الخدمة المدنية •

قـرر :

مادة ١ ـ تسرى أحكام هذا النظام على فنيى الصيدلة والبيطرة والتمريض وغيرهم من فنيى الطب (تمريض ، اشعه ، اسنان ، علاج طبيعى نظارات ، مختبرات ، حشرات ، ملاريا ، تغذية ، اغذية تخطيط قلب ، سمعيات تدريب صم وبكم ، اطراف صناعية) وغيرهم من ذوى التخصصات الطبية الاخرى المتعارف عليها ، وتحدد بقرار من وزير الصحة ـ غير الحاصلين على مؤهلات عليا ، والعاملين بوزارة الصحة بالدولة أو بغيرها من الوزارات التى يدخل فى اختصاصها تقديم خدمات طبية وصحية •

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٩ فى ١٩٧٥/٨/٢ •

مادة ٢ (١) تحدد فئات المنصوص عليهم في المادة السابقة على النحو الآتي :

١ ـ رئيسة هيئة التمريض :

هي فنية الطب التي أمضت في الخدمة بمجال تخصصها كنائبه رئيسة هيئة التمريض مدة لا تقل عن سنة واحدة بصورة مرضية ٠ وكانت قد امضت في الخدمة بمجال تخصصها أيضا مدة لا تقل عن سنتين كمساعدة رئيسة هيئة التمريض ٠

٢ ـ نائبة رئيسة هيئة التمريض :

هي فنية الطب التي أمضت في الخدمة بمجال تخصصها كمساعدة رئيسة التمريض مدة لا تقل عن سنتين بصورة مرضية أو حائزة على دبلوم في مجال تخصصها من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية المختصة وأن تكون مدة الدراسة في هذا المعهد ثلاث سنوات على الأقل بعد الحصول على شهادة الثانوية العامة او ما يعادلها وأن تكون لها خبرة في حقل تخصصها لمدة خمسة عشر سنة على الأقل بعد حصولها على الدبلوم المذكور ٠ وتخفض مدة الخبرة الى عشر سنوات بعد الحصول على الدبلوم المذكور لمن تحصل بالاضافة اليه على دبلوم تخصص في فرعها بعد مدة دراسية لا تقل عن ستة أشهر من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطة ذات الاختصاص ٠

٣ ـ مساعدة رئيسة هيئة التمريض أ ٠

هي فنية الطب التي أمضت في الخدمة بمجال تخصصها كفنية مسئولة أولى مدة لا تقل من ثلاث سنوات بصورة مرضية ٠

أو الحائزة على دبلوم في مجال تخصصها من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية والمختصة وأن تكون مدة الدراسة في هذا المعهد ثلاث سنوات على الأقل بعد الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ٠

وأن تكون لها خبرة في حقل تخصصها مدة لا تقل عن ثلاث عشرة سنة على الأقل بعد حصولها على الدبلوم المذكور ٠

وتخفض مدة الخبرة الى ثماني سنوات بعد الحصول على الدبلوم المذكور لمن تحصل بالاضافة اليه على دبلوم تخصصي في فرعها بعد مدة دراسة لا تقل عن سنة من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطة ذات الاختصاص ٠

٤ ـ فني مسؤول أول :

وهو الحائز على دبلوم في مجال تخصصه من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ، وبشرط أن تكون مدة الدراسة في هذا المعهد ثلاث سنوات على الاقل بعد الحصول على شهادة اتمام الدراسة الثانوية أو ما يعادلها وان تكون للفني مدة خبرة في حقل تخصصة لمدة عشر سنوات على الاقل بعد حصوله على الدبلوم المشار اليه ٠ وتخفض مدة الخبرة الى خمس سنوات بعد الحصول على الدبلوم المذكور لمن يحصل بالاضافة اليه على دبلوم تخصص في فرعه بعد مدة دراسة لا تقل عن سنة من احد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ٠

٥ ـ فني مسؤول :

وهو الحائز على دبلوم في مجال تخصصه من احد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ، وبشرط ان تكون مدة الدراسة في هذا المعهد ثلاث سنوات على الاقل بعد الحصول على شهادة اتمام الدراسة الاعدادية أو ما يعادلها وان تكون له مدة خبرة لا تقل عن خمس سنوات بعد الحصول على الدبلوم ٠

٦ ـ فني مؤهل :

وهو الحائز على دبلوم في مجال تخصصه من احد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ، وبشرط ان تكون مدة الدراسة في هذا المعهد ثلاث سنوات على الاقل بعد الحصول على شهادة اتمام الدراسة الاعدادية أو ما يعادلها وان تكون مدة خبرته لا تقل عن سنة بعد الحصول على الدبلوم ٠

٧ ـ مساعد فني درجة (أ) :

وهو الحائز على دبلوم في مجال تخصصه من

---

(١) معدلة بقرار مجلس الوزراء رقم ٢٢ لسنة ١٩٨٢ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ١١٣ في ١٩٨٢/١٠/١٦

ونصت المادة الرابعة من ذلك القرار على أن تسري احكام قرار مجلس الوزراء رقم ١٠ لسنة ١٩٧٥ على الفئات المضافة بالمادة الأولى وتسوى حالات العاملين بالدولة وفقا لما تقدم ٠

أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ، وبشرط الا تقل مدة الدراسة في هذا المعهد عن سنة ونصف بعد الحصول على شهادة اتمام الدراسة الابتدائية .

٨ ـ مساعد فني درجة (ب)

وهو الحائز على دبلوم في مجال تخصصه من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ، وبشرط الا تقل مدة الدراسة في هذا المعهد عن سنة بعد الحصول على شهادة اتمام الدراسة الابتدائية .

٩ ـ مساعد فني درجة (ج) :

وهو الحائز على دبلوم في مجال تخصصه من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ، وبشرط الا تقل مدة الدراسة في هذا المعهد عن ستة أشهر بعد الحصول على شهادة اتمام الدراسة الابتدائية .

١٠ ـ معاون :

وهو غير الحاصل على مؤهل ما وله مدة خبرة لا تقل عن سنتين في مجال تخصصه .

ويجوز بقرار من الوزير المختص ترقية المعاونين الى درجات مساعدى الفنيين وبواقع درجة واحدة أعلى لكل سنتى خبرة .

مادة ٣(١)حددت الرواتب الاساسية للمعاملين باحكام هذا النظام بمختلف فئاتهم على النحو الآتي :

	حلقة / درجة	
١ ـ رئيسة هيئة التمريض	٢/١	٦٠٠٠ ـ ٦٥٠٠ درهم شهريا
٢ ـ نائبة رئيسة هيئة التمريض	٢/٢	٤٢٠٠ ـ ٤٩٠٠ درهم شهريا
٣ ـ مساعدة رئيسة هيئة التمريض	٣/٢	٣٥٠٠ ـ ٤٢٠٠ درهم شهريا
٤ ـ فني مسئول أول	٤/٢	٢٨٠٠ ـ ٣٥٠٠ درهم شهريا
٥ ـ فني مسئول	١/٣	٢٢٤٠ ـ ٢٨٠٠ درهم شهريا
٦ ـ فني مؤهل	٢/٣	١٨٢٠ ـ ٢٢٤٠ درهم شهريا
٧ ـ مساعد فني (أ)	٣/٣	١٤٥٠ ـ ١٨٢٠ درهم شهريا
٨ ـ مساعد فني (ب ، ج)	٤/٣	١١٥٠ ـ ١٤٥٠ درهم شهريا
٩ ـ معاون	٢/٤	١٠٠٠ ـ ١١٥٠ درهم شهريا

مادة ٤(٢)تستحق الفئات التي يشملها هذا النظام العلاوات الفنية الآتية :

١ ـ رئيسة هيئة التمريض	٢٦٥٠	درهم شهريا
٢ ـ نائبة رئيسة هيئة التمريض	٢٤٥٠	درهم شهريا
٣ ـ مساعدة رئيسة هيئة التمريض	١٧٥٠	درهم شهريا
٤ ـ فني مسئول أول	٧٠٠	درهم شهريا
٥ ـ فني مسئول	٦٠٠	درهم شهريا
٦ ـ فني مؤهل	٥٠٠	درهم شهريا
٧ ـ مساعد فني (أ)	٤٠٠	درهم شهريا
٨ ـ مساعد فني (ب ، ج)	٣٠٠	درهم شهريا
٩ ـ معاون	١٠٠	درهم شهريا

مادة ٥ ـ بالنسبة الى غير مواطني دولة الامارات العربية المتحدة تكون عقود استخدام العاملين باحكام هذا النظام لمدة سنتين قابلة للتجديد .

مادة ٦ ـ يستحق الفني من غير مواطني دولة الامارات العربية المتحدة عند انتهاء خدمته التي لا تقل عن سنة مكافأة نهاية خدمة تعادل راتب شهر واحد عن كل سنة من سنوات خدمته الخمس الاولى المتصلة وراتب شهر ونصف عن كل سنة من سنوات خدمته الخمس الثانية

(١) ، (٢) معدلة بقرار مجلس الوزراء رقم ٢٢ لسنة ١٩٨٢ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ١١٣ في ١٩٨٢/١٠/١٦ ونصت المادة الرابعة من ذلك القرار على أن تسرى أحكام قرار مجلس الوزراء رقم ١٠ لسنة ١٩٧٥ على الفئات المضافة بالمادة الأولى وتسوى حالات العاملين بالدولة وفقا لما تقدم » .

المتصلة وراتب شهرين عن كل سنة بعد ذلك . وتحسب المكافأة على أساس آخر راتب يتقاضاه مضافا اليه العلاوة الفنية التي يستحقها في تاريخ انتهاء الخدمة .

وتدخل العلاوة الفنية في حساب المقابل النقدي للاجازات الدورية التي تستحق للفني عند انتهاء خدمته اعتبارا من تاريخ نفاذ هذا النظام وحتى تاريخ انتهاء الخدمة . ويسري حكم هذه الفقرة على الفنيين من المواطنين .

مادة ٧(١) ـ يمنح العاملون بأحكام هذا النظام بمختلف فئاتهم العلاوات السنوية على النحو التالي:

١ ـ رئيسة هيئة التمريض	١٠٠	درهم سنويا
٢ ـ نائبة رئيسة هيئة التمريض	١٠٠	درهم سنويا
٣ ـ مساعد رئيسة هيئة التمريض	٨٠	درهم سنويا
٤ ـ فني مسئول أول	٨٠	درهم سنويا
٥ ـ فني مسئول	٦٠	درهم سنويا
٦ ـ فني مؤهل	٥٠	درهم سنويا
٧ ـ مساعد فني (أ)	٤٠	درهم سنويا
٨ ـ مساعد فني (ب ، ج)	٤٠	درهم سنويا
٩ ـ معاون	٣٠	درهم سنويا

مادة ٨ ـ يحظر على العاملين باحكام هذا النظام العمل في عيادات أو مستشفيات أو مستوصفات أو مستودعات طبية أو مختبرات أو صيدليات أو أية مؤسسات خاصة أو تقاضي مرتبات أو أجور نقدية كانت أو عينية وذلك طوال مدة استخدامهم سواء كان ذلك اثناء ساعات الدوام الرسمي أو بعده أو أثناء العطلات أو الاعياد أو الاجازات داخل الدولة أو خارجها .

مادة ٩ ـ يحظر على العاملين باحكام هذا النظام القاء المحاضرات أو تقديم المشورة الفنية او نشر مقالات علمية في المجلات والصحف وغيرها من وسائل الاعلام المحلية أو الخارجية سواء كان ذلك بأجر أو بغير أجر مالم يحصلوا على موافقة مسبقة بذلك من الوزير المختص أو ممن ينيبه .

مادة ١٠ ـ لا يجوز للعاملين باحكام هذا النظام حضور المؤتمرات العلميه المتعلقة بحقل خدمتهم بغير موافقة مسبقة من الوزير المختص أو ممن ينيبه . ومع ذلك يجوز لأي منهم ان يطلب حضور المؤتمرات العلمية غير التي أوفد اليها بصفة رسمية ـ فاذا اقتنعت الجهه المختصة بأهمية المؤتمر وضرورته له ذاته وللقسم أو الادارة التي يعمل بها وكان سير العمل يسمح بذلك جاز للوزير المختص ان يقرر السماح له لحضور المؤتمر أما على نفقته أو على نفقة الدولة مدة لا تزيد على أسبوعين فاذا جاوزت مدة المؤتمر أسبوعين كانت المدة الزائدة على نفقة الطالب . وفي جميع الاحوال لا يجوز ان تزيد المدة المرخص بها لحضور المؤتمر على خمسة وأربعين يوما .

مادة ١١ ـ يجوز للوزير المختص اذا سمحت ظروف العمل بذلك منح اجازات دراسية بنصف مرتب للعاملين باحكام هذا النظام ممن أمضوا مدة خدمة متصلة لا تقل عن ست سنوات في حقل تخصصهم على الا تجاوز مدة الاجازة الدراسية سنة واحدة ولدراسة يفيد منها في وظيفته . ويجوز للوزير تمديد الاجازة الدراسية لمدة أقصاها سنة أخرى بدون راتب . وفي جميع الاحوال يتعين على المجاز ان يقدم ما يثبت التحاقه بالكلية أو الجامعة أو المعهد الذي سيدرس فيه طيلة مدة الاجازة الدراسية وكذلك تقديم تقارير دورية معتمدة ومصدقة عن سير دراسته فيه . ويتعين على المرخص له باجازة دراسية ان يوقع تعهدا يلتزم بمقتضاه الخدمة بالوزارة التابع لها مدة جديدة تبلغ ضعف مدة الاجازة الدراسية اذا كانت بنصف مرتب أو مماثلة لمدة الاجازة الدراسية اذا كانت بدون مرتب وذلك خلاف مدة الخدمة المتبقية عليه من مدة خدمته المتعاقد عليها فاذا أخل المرخص له بهذا الالتزام خصمت المبالغ التي صرفت له خلال الاجازة الدراسية من مستحقاته لدى الوزارة فضلا عن المطالبة القضائية عند الاقتضاء .

مادة ١٢ ـ اذا ترتب على تطبيق احكام هذا النظام على المعاملين به العاملين حاليا في الحكومة

المساس بمرتباتهم وعلاواتهم التي يتقاضونهـا احتفظوا بهـا بصفة شخصية على ان تستهلك الزيادة من العلاوات الدورية المقبلة .

مادة ١٣ ـ فيما لم يرد به نص في هذا النظام يعمل بأحكام القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية المشار اليه والانظمة والقرارات الصادرة تنفيذا له . كما يعمل بالنسبة الى المواطنين بأحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين .

مادة ١٤ ـ ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من أول يناير ١٩٧٥م .

صدر في أبو ظبي

بتاريخ : ١٣٩٥/٦/١٦ هـ

الموافق : ١٩٧٥/٦/٢٥ م

قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ١٩٧٥ (١)
في شأن نظام العاملين في المساجد

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٤ بنظام وزارة الشئون الاسلامية والاوقاف ؛

وبناء على ما عرضه وزير الشئون الاسلامية والاوقاف ،

قرر :

مادة ١ ـ تسرى أحكام هذا النظام على خطباء المساجد وأئمتها وخدمها العاملين في دولة الامارات العربية المتحدة سواء كانوا من المواطنين أو من غير المواطنين .

مادة ٢ ـ في تطبيق أحكام هذا النظام يقصد بالعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها :

الوزارة : وزارة الشئون الاسلامية والأوقاف .

الوزير : وزير الشئون الاسلامية والاوقاف .

وكيل الوزارة : وكيل وزارة الشئون الاسلامية والاوقاف .

الخطيب : هو من تعهد اليه الوزارة بالقاء خطبة الجمعة .

الامام : هو من تعهد اليه الوزارة بأمامة المصلين في أوقات الصلوات الخمس ويجوز في المساجد التي توجد فيها مكتبة أن يكون الامام أمينا لها .

المؤذن : هو من تعهد اليه الوزارة بأداء الاذان .

خدم المسجد : وهم من يتولون عملية تنظيف المسجد وحراسته والتحفظ على مشتملاته .

مادة ٣ ـ يشترط فيمن يعين لشغل وظيفة خطيب المسجد أو امامه أو المؤذن فيه ما يأتي .

١ ـ أن يكون مشهودا له بالتقوى والصلاح .

٢ ـ أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة .

٣ ـ الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الامانة ما لم يكن قد صدر عفو عنه من السلطات المختصة أو رد اليه اعتباره وفقا للقانون .

٤ ـ الا تقل سنة عن احدى وعشرين سنة ميلادية وتثبت السن بشهادة الميلاد أو بمستخرج رسمي منها والا حددت السن بمعرفة الهيئة الطبية المختصة ويكون قرارها في هذا الشأن نهائيا .

٥ ـ أن يجتاز بنجاح الامتحان الذى تجريه الوزارة ويصدر بنظام هذا الامتحان قرار من الوزير .

٦ ـ ان تثبت لياقته الصحية ، ويجوز بقرار من الوزير الاعفاء من هذا الشرط .

مادة ٤ ـ يكون تعيين وترقية خطباء المساجد

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣١ في ١٩٧٥/١١/١ .

وائمتها ومؤذنيها وخدمها ونقلهم وندبهم ومنحهم العلاوات السنوية والاستثنائية وتقرير أجازاتهم واحالتهم الى التقاعد وتأديبهم بوساطة لجنة برئاسة وكيل الوزارة وعضوية كل من مدير الشئون الاسلامية ومدير المساجد بالوزارة ٠

ويصدر بتحديد قواعد ونظم سير العمل فى هذه اللجنة قرار من الوزير ٠

مادة ٥ ـ تحدد بقرارات من الوزير واجبات ومسئوليات خطباء المساجد وائمتها ومؤذنيها وخدمها ٠

مادة ٦ ـ الجزاءات التأديبية التى يجوز توقيعها على خطباء المساجد وائمتها ومؤذنيها وخدمها هى :

١ ـ الانذار ٠
٢ ـ الخصم من المرتب لمدة لا تجاوز سبعة أيام ٠
٣ ـ تأجيل موعد استحقاق العلاوة الدورية لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر ٠
٤ ـ الحرمان من العلاوة الدورية ٠
٥ ـ الوقف عن العمل بغير مرتب أو بمرتب مخفض لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر ٠
٦ ـ الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق فى المعاش والمكافأة والتعويضات ٠

مادة ٧ ـ ترفع اللجنة المشار اليها فى المادة الرابعة قراراتها فى المسائل التى تختص بنظرها الى الوزير ٠

ولا تكون قرارات اللجنة نافذة الا بعد تصديق الوزير عليها ، وللوزير سلطة تخفيض الجزاء الذى تقترحه اللجنة ٠

مادة ٨ ـ تكون سن الاحالة الى التقاعد بالنسبة الى خطباء المساجد وائمتها ومؤذنيها وخدمها خمسا وستين سنة ميلادية ٠

ويجوز للوزير ابقاء خطباء المساجد وأئمتها ومؤذنيها وخدمها بعد بلوغهم السن المقررة فى النص السابق لمدة لا تزيد على خمس سنوات بعد موافقة الهيئة الطبية المختصة على قدرتهم على العمل ، ويكون لهم خلال هذه المدة كافة الحقوق وعليهم جميع الواجبات المنصوص عليها فى هذا النظام ٠

مادة ٩ ـ حددت مرتبات خطباء المساجد وائمتها ومؤذنيها وخدمها وعلاواتهم وفقا للجدول المرافق لهذا النظام ويسرى هذا الجدول على القائمين منهم بالعمل وقت نفاذه ، ومن يعين فى ظله دون حاجة الى أى اجراء آخر ويمنح كل منهم البداية الجديدة المقررة لوظيفته فى الجدول المرافق ٠

ويكون سريان الجدول المشار اليه على من عين فى احدى الوظائف المشار اليها قبل العمل باحكامه اعتبارا من تاريخ التعيين او من اول يناير ١٩٧٥ أيهما أقرب اجلا ٠

مادة ١٠ ـ تسرى فيما لم يرد فى شأنه نص خاص فى هذا النظام أحكام قانون الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذا له ٠

مادة ١١ ـ ينشر هذا النظام فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره ٠

قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ١٩٧٩ فى شان نظام الملحقين الفنيين بالبعثات التمثيلية فى الخارج(١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على أحكام الدستور المؤقت ،
وعلى القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ ، بشان اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء ، والقوانين المعدلة له ، .
وعلى القانون الاتحادى رقم (٢) لسنة ١٩٧٢ م ، بشأن تنظيم وزارة الخارجية ،
وعلى القانون الاتحادى رقم (٣) لسنة ١٩٧٢ م ، بنظام السلك الدبلوماسى والقنصلى ،

وعلى لائحة الرواتب والبدلات الاضافية لموظفى وزارة الخارجية لسنة ١٩٧٨ م ،

وبناء على ما عرضه وزير الخارجية ، وموافقة مجلس الوزراء ،

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٧٣ فى ١٩٧٩/١٢/١٩

قـــرر :

الفصل الأول
انشاء الملحقية

مادة ١ ـ تنشأ وظـــائف ملحقين فنيــين بالبعثات التمثيلية للدولة فى الخارج •

مادة ٢ ـ تشمل وظائف الملحقين الجوانب الفنية والثقافية والصحية والاعلامية والتجـارية والشئون العمالية أو غـــيرها من الجوانب التى تتطلبها المصلحة العامة •

مادة ٣ ـ (أ) تحدد بقـــرار من وزير الخارجية البعثـات التمثيلية التى ينضم اليهـــا الملحقون •

(ب) يعتبر الملحق ومساعديه وهيئة مكتبه جزء من البعثة التمثيلية ، ويكون لرئيس البعثة حق الاشراف على الملحق وأعماله ، وعلى الملحـق أن يتقيد بما يصدره رئيس البعثة التمثيلية من تعليمات وتوجيهات دون اخلال بمـــا للوزارات المختصة من حق التوجيه والاتصـــال المبـــاشر بالملحقين الفنيين •

(ج) فى حالة غياب رئيس البعثة ، لا يجوز للملحق أن ينوب عنه فى رئاسة البعثة • ويتولى رئاسة البعثة أحد اعضـــاء السلك الدبلوماسى والقنصلى حسب التدرج الوظيفى •

الفصل الثانى

شروط التعيين

مادة ٤ ـ يشترط فى الأشخاص الـــذين يعينون لشغل وظائف الملحقـــين أن يكونوا من ذوى الكفـــاءة والخبرة والسمعة الحسنة ، وان يكونوا متمتعين بجنسية دولة الامارات العربيـــة المتحدة •

مادة ٥ ـ (أ) مع مراعاة نص الفقرة (أ) من المادة (٣) المشار اليها ، يجـــرى اختيـــار الملحقين الفنيين من موظفى الـــدولة بقرار من الوزير المختص بعد التشاور مع وزير الخارجية •

(ب) تمنح للملحق الفنى ونائبه أو نوابه درجة دبلوماسية مناسبة تعادل درجته الوظيفية وذلك وفقا لاحكام القانون الاتحـــادى رقم (٣) لسنة ١٩٧٢ م بنظـــام الســـلك الـــدبلوماسى والقنصلى •

الفصل الثالث
المزايا والحصانات

مادة ٦ ـ يتمتع الملحـــق بكافة المـــزايا والحصانات التى يتمتع بها نظراؤه من أعضـــاء السلك الدبلوماسى والقنصلى •

الفصل الرابع
أحكام عامة

مادة ٧ ـ تسرى الأحكام الواردة فى القانون الاتحادى رقم (٣) لسنة ١٩٧٢ بنظـام السلك الدبلوماسى والقنصلى فى شأن النقـــل والندب والسفر وواجبات الأعضاء والتأديب على كـــل من يشغلون وظائف الملحقين ومساعديهم بالبعثـات التمثيلية ما عدا الذين تنطبق فى شأنهم قوانين أو أنظمة خاصة فتسرى فى شأنهم تلك القوانين والأنظمة •

مادة ٨ ـ ينشر هذا القرار فى الجـــريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره •

صدر بتاريخ ٢٤ ذى الحجة ١٣٩٩ هـ

الموافق ١٤ نوفمبر ١٩٧٩ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ١٩٧٩ فى شأن منح بدل طبيعة عمل لمفتشى العمل(١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ فى شـــأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحـــادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م ، فى شأن الخدمة المدنية فى الحكـــومة الاتحادية ، والقوانين المعدلة له ،

وبناء على ما عرضه وزير العمل والشئون الاجتماعية ، وموافقة مجلس الوزراء ،

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٧٣ فى ١٩٨٠/١٢/١٩

قــرر :

المادة الأولى ــ يمنح بدل طبيعة عمل لمفتشي العمل بوزارة العمل والشئون الاجتماعية بواقع ٢٥٪ من الراتب الأساسي ، وبحد أقصى ألف درهم على أن يطبق فقط على الموظفين الذين يعملون في الميدان نفسه من مفتشي العمل دون سواهم .

المادة الثانية ــ ينفذ هذا القرار ، ويعمل به من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ٢٩ ذي الحجة ١٤٠٠ هـ
الموافق : ١٩ نوفمبر ١٩٧٩ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٢٥) لسنة ١٩٨٢ م في شأن معاملة الاطباء وفنيي الطب العاملين بوزارة العدل والشئون الاسلامية والاوقاف معاملة الاطباء وفنيي الطب العاملين في وزارة الصحة (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م ، في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م ، في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية والقوانين المعدلة له ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ١٩٧٤ م ، في شأن نظام استخدام الاطباء الاجانب العاملين بوزارة الصحة وتعديلاته ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٩ لسنة ١٩٧٥ م ، في شأن نظام استخدام الصيادلة وأطباء البيطرة وفنيي الطب من حملة المؤهلات العليا وتعديلاته ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٠) لسنة ١٩٧٥ م ، في شأن نظام استخدام فنيي الطب غير الحاصلين على مؤهلات عليا وتعديلاته ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٨ م ، بمنح بدل عدوى او ضرر لبعض العاملين في الحكومة الاتحادية ،

وبناء على ما عرضه وزير العدل والشئون الاسلامية والاوقاف ،

قرر:

مادة ١ ــ تسري على الاطباء الشرعيين العاملين بوزارة العدل والشئون الاسلامية والاوقاف احكام قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ١٩٧٤ م ، المشار اليه وجميع القرارات المعدلة له ،

وتسري على فنيي الطب العاملين في أقسام الطب الشرعي بوزارة العدل والشؤون الاسلامية والاوقاف احكام قراري مجلس الوزراء رقمي ٩ ، ١٠ لسنة ١٩٧٥ م ، المشار اليهما وجميع القرارات المعدلة لها .

مادة ٢ ــ يمنح بدل عدوى او ضرر للعاملين في أقسام الطب الشرعي بوزارة العدل والشؤون الاسلامية والاوقاف وذلك بالفئة والشروط المنصوص عليها في قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٨ م ، المشار اليه .

مادة ٣ ــ تسوى حالة الاطباء الشرعيين وفنيي الطب العاملين في اقسام الطب الشرعي وفق احكام هذا القرار منذ تاريخ التحاقهم بخدمة وزارة العدل والشؤون الاسلامية والاوقاف .

مادة ٤ ــ يعتبر صحيحا ما تم صرفه من مرتبات او علاوات فنية او بدل عدوى للاطباء وفنيي الطب العاملين في اقسام الطب الشرعي بوزارة العدل والشؤون الاسلامية والاوقاف متى كانت متفقة مع احكام قرارات مجلس الوزراء الصادرة في شأن الاطباء وفنيي الطب العاملين في وزارة الصحة .

مادة ٥ ــ ينفذ هذا القرار من تاريخ ١/٩/١٩٨٢ م ، وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا في ابوظبي :
بتاريخ : ٢٩ / ٢ / ١٤٠٣ هـ .
الموافق : ١٥ / ١٢ / ١٩٨٢ م .

(١) الجريدة الرسمية العدد رقم ١١٨ مؤرخ في ٣١ / ١٢ / ١٩٨٢

قرار وزارى رقم (١٤) لسنة ١٩٧٦[١]
بشأن تشكيل لجنة لشؤون العاملين
فى وزارة الصحة

وزير الصحة ،

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٧٣ بشأن نظام وزارة الصحة ٠
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

قررنا ما يلى :

المادة الأولى ــ تشكل لجنة لشئون العاملين فى وزارة الصحة برئاسة وكيل الوزارة أو من يخوله الوكيل وعضوية كل من :

١ ــ السيد/مدير ادارة الشئون المالية والادارية ٠

٢ ــ السيد/مدير ادارة الطب العلاجى ٠

٣ ــ السيد/مدير المنطقة الطبية أو الادارة المختصة ٠

٤ ــ السيد/رئيس قسم شئون الموظفين بالوزارة (مقررا) ٠

المادة الثانية ــ تختص لجنة شئون العاملين بالأمور التالية :

١ ــ دراسة احتياجات الوزارة من الكوادر المختلفة من الأطباء والصيادلة والفنيين والاداريين ٠

٢ ــ النظر فى اختيار أفضل المرشحين المتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة بميزانية الوزارة ٠

٣ ــ النظر فى تجديد عقود العاملين بالوزارة ، **أو انهاء خدماتهم وفقا للأنظمة والقواعد** المرعية ٠

٤ ــ النظر فى شؤون الترقيات والعلاوات والندب والاعارة بالنسبة لموظفى الوزارة ومستخدميها ٠

٥ ــ النظر فى اشتراك **العاملين بالوزارة** فى المؤتمرات العلمية والمنح والأجازات الدراسية ٠

٦ ــ النظر فى الموضوعات الأخرى التى تحال اليها من الوزير ٠

المادة الثالثة ــ يعتمد الوزير قرارات وتوصيات لجنة شؤون العاملين قبل تنفيذها ٠

المادة الرابعة ــ يلغى أى قرار أو نص يخالف هذا القرار ٠

المادة الخامسة ــ ينفذ هذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره ٠

صدر عنا فى أبو ظبى
بتاريخ : ٨ ربيع الأول ١٣٩٦ هـ
الموافق : ١٩٧٦/٣/٩ م

---

[١] الجريدة الرسمية ــ العدد ٣٦ فى مارس ١٩٧٦

قرار وزارى رقم (٢٧) لسنة ١٩٧٩
بانشاء لجنة لشئون الموظفين بالوزارة (١)
وزير الكهرباء والماء

بعد الاطلاع على أحكام القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء وتعديلاته .

والمرسوم الاتحادى رقم (٣٠) لسنة ١٩٧٩ بشأن تشكيل مجلس الوزراء .

والقانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ المعدل بالقانون رقم (٥) لسنة ١٩٧٨ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية .

وبناء على ما قضت به المادة (٢١) مكرر من قانون الخدمة المدنيـــة وعلى مقتضيات المصلحة العامة ،

قـــرر :

مـادة ١ ـ تشـكل لجـــنة شئون الموظفين بالوزارة برئاسة سعادة وكيل الوزارة وعضوية كل من السادة :

١ ـ مدير الشئون المالية والادارية .

٢ ـ مدير الشئون الادارية .

٣ ـ مدير ادارة الكهرباء .

٤ ـ مدير ادارة المياه .

٥ ـ مدير ادارة المناطق ومكاتب الفروع .

٦ ـ مدير الشئون المالية .

ويتولى أعمال السكرتارية بهذه اللجنة رئيس شئون الموظفين أو من يقوم مقامه دون ان يكون له صوت معدود .

مادة ٢ ـ تختص اللجنة بالنظـر فى جميع التعيينات فيما عدا موظفى الحلقة الأولى وكذلك تنظر فى نقل وترقيات وعلاوات موظفى الحلقتين الثانية والثالثة . وهذا علاوة على ما يرى الوزير عرضه عليها من شئون أولئك الموظفين .

مـادة ٣ ـ ترفع اللجنة اعمالها الى الوزير للنظر فى اعتمادها .

مـادة ٤ ـ يلغى القرار الوزارى رقم (٤) لسنة ١٩٧٩ .

مـادة ٥ ـ ينشر هـذا القـرار فى الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه ويعمل به من تاريخ صدوره .

صدر فى : ١٨ شعبان سنة ١٣٩٩

الموافــق : ١٢ يوليو سنة ١٩٧٩

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٧٠ فى ١٩٧٩/٨/١٥ .

قرار وزارى رقم (٦٦) لسنة ١٩٧٩ بتشكيل لجنة شؤون موظفى وزارة المواصلات (١)

وزارة المواصلات ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ ، حول اختصاصات الوزارات وصلاحية الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن نظام وزارة المواصلات ،

تقرر ما يلى :

مادة أولى ــ تشكل لجنة شؤون موظفى وزارة المواصلات على النحو التالى :

١ ــ السيد / على سالم العويس ــ وكيل الوزارة المساعد		رئيسا

٢ ــ السيد / محمد يحيى السويدى ــ مدير عام الشئون المالية والادارية		عضوا

٣ ــ السيد / عبد الله سعيد بوحسن ــ رئيس قسم العلاقات الخارجية		عضوا

٤ ــ السيد / محمد سلطان القاضى ــ مراقب عام بريد أبو ظبى		عضوا

مادة ثانية ــ يتولى أعمال السكرتارية بهذه اللجنة السيد / عبد الرحمن الجبران رئيس قسم شؤون الموظفين دون أن يكون له صوت معدود ٠

مادة ثالثة ــ تختص اللجنة بالنظر فى جميع التعيينات فيما عدا موظفى الحلقة الاولى ــ وكذلك الترقيات والنقل والعلاوات لموظفى الحلقتين الثانية والثالثة وأية أعمال أخرى توكل اليها ٠

مادة رابعة ــ على جميع الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه ويعمل به من تاريخ صدوره ٠

صدر فى أبو ظبى
بتاريخ : ١٩٧٩/٩/١٣

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٧١ فى ١٩٧٩/٩/٣٠ ٠

تشريعات امارة أبو ظبي

بسم الله الرحمن الرحيم

مرسوم أميري رقم ١٢ لعام ١٩٧٣ (١)

نحن زايد بن سلطان آل نهيان حاكم ابو ظبي ٠

بعد الاطلاع على قانون المخابرات العامة رقم ٥ لعام ١٩٧٢ ، وبناء على ما عرضه علينا رئيس الوزراء ووافق عليه مجلس الوزراء ، فقد رسمنا بما هو آت : ـ

مادة ١ ـ يكون سلم الرواتب لاعضاء المخابرات من الرتب الاخرى طبقا لما يأتي :

الرتبة	الراتب الشهري درهم اتحادي	الزيادة السنوية
وكيل	١٠٥٠ ـ ١٣٥٠	٦٠
موظف درجة أولى	٨٥٠ ـ ١٠٥٠	٥٠
موظف درجة ثانية	٦٥٠ ـ ٨٥٠	٤٠
تلميذ	٤٥٠ ـ ٥٩٠	٢٠

مادة ٢ ـ يمنح أعضاء المخابرات من الرتب الاخرى ما يأتي :

١ ـ علاوة بدل ملابس ومهمات عسكرية قدرها مائة درهم شهريا ٠

٢ ـ مخصصات ارزاق قدرها ١٣٦/٦٨ درهما شهريا ٠

مادة ٣ ـ لرئيس الوزراء أو من يفوضه ان يمنح الفنيين من الرتب الاخرى من أعضاء المخابرات علاوة فنية بحيث لا تجاوز نسبتها ٢٥٪ من الراتب الاساسي ٠

مادة ٤ ـ ينفذ هذا المرسوم ويعمل به اعتبارا من أول يناير سنة ١٩٧٣ م ٠

صدر عنا في قصر الرئاسة في أبو ظبي

بتاريخ : ١٤ـ٦ـ١٣٩٣ هـ

الموافق : ١٤ـ٧ـ١٩٧٣ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٣/٧/٢٦ ٠

تشريعات امارة أبو ظبي

التاريخ : ١٩٧٤/٨/٣١ .

تعميم رقم (١٢) لسنة ١٩٧٤ (١) ، (٢)

الى جميع الدوائر الحكومية والجهات المعنية

الموضوع (قرار ١٥ جلسة ٧٤/٢٩) اعادة تقييم وظائف السائقين

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ٧٤/٨/٢٥ ، اطلع المجلس التنفيذي على توصية مجلس الخدمة المدنية المبلغة برقم م خ م/٦ـ٢ب/٧٤/٤٦ وتاريخ ٧٤/٨/١٤ (الفقرة الرابعة) المبنية على طلب سمو رئيس دائرة البلدية والزراعة بالعين بشأن تعديل درجات وظائف السائقين ، نظرا لأن الشركات العاملة في البلاد تمنح مثل هؤلاء السائقين رواتب أعلى من التي تمنح لهم من قبل الحكومة الامر الذي يدفعهم الى الاقبال على العمل في الشركات وترك العمل في الحكومة .

وبعد المداولة وتبادل وجهات النظر قرر المجلس الموافقة على تعديل رواتب السائقين المومأ اليهم والعاملين في جميع الدوائر الحكومية في امارة أبو ظبي وفقا لما يلي : ـ

١ ـ سائق المعدات الثقيلة من الدرجة ٤/٣ قطاع الراتب (١٠٠٠/٧٠٠) الى الدرجة ٣/٣ قطاع الراتب (١٣٠٠/١٠٠٠) .

٢ ـ سائق السيارات الثقيلة من الدرجة ١/٤ قطاع الراتب (٨٥٠/٧٠٠) الى الدرجة ٤/٣ قطاع الراتب (١٠٠٠/٧٠٠) .

٣ ـ سائق الباصات الصغيرة والمتوسطة من الدرجة ٢/٤ قطاع الراتب (٧٠٠/٥٥٠) الى درجة ١/٤ قطاع المرتب (٨٥٠/٧٠٠) .

يرجى العلم واجراء اللازم بموجبه .

وتقبلوا تحياتنا ،

تعميم رقم (١) لسنة ١٩٧٥ (٣)

التاريخ : ٥ فبراير ١٩٧٥

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية

الموضوع (قرار ٢٤ جلسة ١٩٧٤/٤١) رفع درجة السائق الخفيف

بعد التحية ،

ندرج لكم في ذيله نص الفقرة الاولى من قرار المجلس التنفيذي المرقوم أعلاه المتخذ في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٩ حول رفع درجة وظيفة السائق الخفيف اسوة بالتعديلات التي جرت لوظائف السائقين الآخرين بموجب قرار المجلس رقم (١٥) جلسة ١٩٧٤/٢٩ المبلغ اليكم بتعميمنا رقم (١٢) لسنة ١٩٧٤ بتاريخ ١٩٧٤/٨/٣١ وملحقه رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ بتاريخ ١٩٧٤/٩/٢٤ .

« الموافقة على رفع درجة السائق الخفيف من الحلقة ٣/٤ الى الحلقة ٢/٤ ، وذلك تناسبا مع التعديل الذي جرى لدرجات السائقين الآخرين في السابق » .

يرجى العلم والعمل بموجبه

وتقبلوا تحياتنا ،

الرقم : ٦٩٠/٣/١

التاريخ : ١٣٩٥/٤/٢٠

الموافق : ١٩٧٥/٥/١

القيادة العامة لقوات دفاع أبو ظبي

الموضوع (قرار ١ جلسة ١٩٧٥/١٦) تطبيق نظام استخدام الأطباء الأجانب العاملين في وزارة الصحة على الأطباء المدنيين في قوات دفاع أبو ظبي (٤)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٥/٤/٢٧ اطلع المجلس التنفيذي على مذكرتكم المرقمة أ /٢١٠٨/ص/٥٣٩٦ والمؤرخة ١٩٧٥/٤/١٣ حول طلب تطبيق قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة

(٢،١) الجريدة الرسمية العدد ٣٣ في ١٩٧٤/٩/٥ ، وقد صحح بالتعميم رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ الجريدة الرسمية العدد ٣٦ في ١٩٧٤/٩/٢٦ .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٦ في ١٩٧٥/٢/٦ .

(٤) الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ١٩٧٥/٥/١٥ .

١٩٧٤ فى شأن تطبيق نظام استخدام الاطباء الاجانب العاملين فى وزارة الصحة على كافة الاطباء المدنيين العاملين حاليا فى قوات دفاع أبو ظبى ·

وبعد المداولة ومناقشة الامر مع صاحب السمو رئيس المجلس بصفته القائد العام لقوات دفاع أبو ظبى ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق قرار مجلس الوزراء المشار اليه على جميع الاطباء المدنيين المعينين حاليا والذين سيعينون مستقبلا فى قوات دفاع أبو ظبى باستثناء عشرة أطباء استشاريين سبق تعيينهم برواتب مقطوعة ، وبمعرفة سمو القائد العام ·

يرجى العلم واجراء اللازم ·

وتقبلوا تحياتنا ،

الرقم : ٩٠٣/٩/١

التاريخ : ١٩٧٦/٦/٢٧

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع (قرار ٤٥ جلسة ٧٦/٢١) فى شأن تطبيق قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ بنظام استخدام الصيادلة وأطباء البيطرة وفنيى الطب من حملة المؤهلات العليا على موظفى الدوائر الحكومية فى امارة أبو ظبى الذين ينطبق عليهم أحكام هذا القرار (١)

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٦/٦/٢٠ ، اطلع المجلس التنفيذى على مذكرة مجلس الخدمة المدنية المرقمة م خ م/٦ - ٤ ٧٦/٩٤ والمؤرخة فى ١٩٧٦/٦/١٣ المتضمنة توصية بتطبيق قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ فى شأن نظام استخدام الصيادلة وأطباء البيطرة وفنيى الطب من حملة المؤهلات العليا على الموظفين العاملين بدائرة البلديات والزراعة بالعين ، وذلك توحيدا للمعاملة بين العاملين فى كل من الاتحاد والامارة ·

وبعد المداولة واستطلاع الامر ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق القرار المشار اليه على موظفى الدوائر الحكومية فى الامارة الذين ينطبق عليهم الشروط المنصوص عليها فى هذا القرار ·

يرجى العلم واجراء اللازم ·

وتقبلوا تحياتنا ·

الرقم : ٧٨٣/١/٢/٢

التاريخ : ١٩٧٦/٥/٣٠

المديرية العامة للشرطة ،

الموضوع : (قرار ٣١ جلسة ٧٦/١٨) تعديل رواتب المدرسين بالمديرية العامة للشرطة - تطبيق قرار مجلس الوزراء رقم ٣١/١٤٦ لسنة ١٩٧٦

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ٧٦/٥/٢٣ اطلع المجلس التنفيذى على مذكرتكم المرقمة ١١٩٨/١/١ والمؤرخة فى ٧٦/٥/١٨ حول طلب انسحاب قرار مجلس الوزراء رقم ٣١/١٤٦ لسنة ١٩٧٦ فى شأن تعديل رواتب هيئة التدريس بوزارة التربية والتعليم على اثنى عشر مدرسا يعملون بالمديرية العامة للشرطة ·

وبعد المداولة واستطلاع الامر ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق القرار المذكور على المدرسين الذين تقدم ذكرهم ·

يرجى العلم واجراء اللازم ·

وتقبلوا تحياتنا ·

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤ فى ١٩٧٦/٧/١٥ ·
(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٢ فى ١٩٧٦/٦/١٥ ·

الرقم : ١/٩/٨٩٣

التاريخ : ١٩٧٦/٦/١٩

دائرة التنظيم والادارة :

الموضوع : (قرار ٣١ جلسة ٧٦/١٧) جدول المرتبات المقترح للمهندسين ومساعدي المهندسين والفنيين (١)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٦/٥/١٦ اطلع المجلس التنفيذي على مذكرة دائرة الاشغال المرقمة د أ ١ ـ ٣٦٠٩/١٠١/٣ والمؤرخة في ٧٦/٥/١١ المرفق بها سلم الرواتب المقترح للمهندسين والفنيين العاملين في دائرة الاشغال ٠

وبعد المداولة والاطلاع على البيانات المدرجة حول الموضوع ، واذ تبين للمجلس أنه سبق لمجلس الوزراء في جلسته رقم (٨٨) المعقودة في ٧٦/٣/١٥ أن وافق على اقرار كادر جديد يسري على سائر المهندسين ومساعدي المهندسين والفنيين العاملين بالاتحاد اعتبارا من ٧٦/١/١ (قرار مجلس الوزراء رقم ١٥/١٩٤ لسنة ١٩٧٦) ، لذا فقد قرر المجلس الموافقة من حيث المبدأ على تطبيق الكادر المشار اليه على كافة المهندسين ومساعدي المهندسين والفنيين العاملين في الجهاز الحكومي لامارة أبو ظبي ، وذلك اعتبارا من ١٩٧٦/١/١ ٠

وتقبلوا تحياتنا ٠

الرقم : ١٦٤٨/٨/١

التاريخ : ٣٠ شوال ١٣٩٧ هـ

الموافق : ١٣ أكتوبر ١٩٧٧ م

دائرة المشتريات ،

الموضوع : (قرار رقم ٢٩ جلسة ١٩٧٧/٣٧) في شأن رفع رواتب أعضاء لجنة المشتريات في أبو ظبي والعين (٢)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٧/١٠/٩ ، اطلع المجلس التنفيذي على مذكرتكم المرقمة ١/ع ـ ٣١٢٤ والمؤرخة ١٩٧٧/١٠/٣ حول طلب النظر في زيادة مرتبات أعضاء لجنة المشتريات الحكومية في كل من أبو ظبي والعين ، بنفس نسبة الزيادة التي تقررت لموظفي ومستخدمي الامارة ٠

وبعد المداولة واستطلاع الامر ، قرر المجلس :

١ ـ الموافقة على زيادة رواتب أعضاء لجنة المشتريات في كل من أبو ظبي والعين ، بنفس نسبة الزيادة التي تقررت لموظفي ومستخدمي الامارة بموجب قراره رقم (٣٠) جلسة ٧٧/٣٤ (٣) وذلك اعتبارا من ١٩٧٧/٧/١ ٠

٢ ـ أن يلتزم اعضاء لجنة المشتريات في كل من أبو ظبي والعين بمواعيد الدوام الرسمي اليومي ، مثلهم في ذلك مثل سائر موظفي الامارة ٠

يرجى العلم واجراء اللازم ٠

وتقبلوا تحياتنا ٠

الامين العام للمجلس التنفيذي

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٣ في ١٩٧٦/٧/١ ٠
(٢) الجريدة الرسمية لامارة أبو ظبي العدد ٢١ في ١٩٧٧/١١/١ ٠
(٣) انظر الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد العشرون ، ص ١٣١٥ ٠

دولة البحرين

خدمة مدنية

- أنظمة الموظفين الصادرة في الأول من أبريل سنة ١٩٦١ .

- مرسوم بقانون رقم ١٠ لسنة ١٩٧٧ بفتح اعتماد اضافي لتحسين رواتب موظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين والعسكرين .

- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٩ لسنة ١٩٨١ بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لموظفي مستخدمي الحكومة .

- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ بشأن تصنيف درجات بعض الوظائف .

- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٣ لسنة ١٩٧٧ بالقواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب على موظفي الحكومة من غير البحرنيين .

- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ في شأن تعديل رواتب وعلاوة الاغتراب لموظفي الحكومة من غير البحرنيين .

- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٧٧ بشأن القواعد الخاصة بتطبيق جدول درجات ورواتب الأداء الوظيفي .

- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٩ لسنة ١٩٧٧ بشأن تعديل القرار رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ فيما يتعلق باعادة تصنيف بعض الجداول .

- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ١٠ لسنة ١٩٧٧ في شأن اجراءات التعيين في وظائف المدراء والمدراء بالوكالة .

- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ١١ لسنة ١٩٧٧ بشأن اعادة التعيين في الوظائف الحكومية .
- قرار رقم ٨ لعام ١٩٨٠ بشأن التعويضات .
- قرار رقم ٢ لسنة ١٩٨١ بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين .
- قرار رقم ٣ لسنة ١٩٨١ بشأن السلامة المهنية .
- قرار رقم ١ لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل رواتب الموظفين والمستخدمين في الحكومة

اجازات

- قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٧٨ بشأن الاجازات السنوية .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٧٩ بشأن الاجازة المرضية لموظفي الحكومة العاملين في الخدمة المدنية .
- قرار رقم ٢ لسنة ١٩٨٠ بشأن في شأن فترات الغياب والاجازات الخاصة المصرح بها .

اعارة ونقل وندب :

- قرار رقم ٦ لسنة ١٩٨٠ بشأن نقل الفائض من الموظفين البحرينيين .

بدلات ومكافآت وعلاوات اضافية :

- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٠ لسنة ١٩٧٦ في شأن علاوة السيارة
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٥ لسنة ١٩٨١ بشأن جدول العلاوة الاجتماعية لموظفي الحكومة المدنيين وتطبيق جدول العلاوة الاجتماعية للوظائف التعليمية .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٧٧ بشأن تطبيق العلاوة الاجتماعية على الموظفين الأجانب المعنيين محليا .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٧٩ بتعديل فئة علاوة المهارة للموظفين الفنيين بوزارة الاشغال والكهرباء والماء .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٧٩ بتعديل معدلات العلاوات اليومية التي تمنح للموظفين في مهام رسمية أو تدريبية الى الخارج
- قرار رقم ١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ساعات العمل الأضافي .

تدريب :

- قرار رقم ٥ لسنة ١٩٨٠ بشأن تدريب وتطوير الموظفين .

- قرار رقم ٧ لسنة ١٩٨٠ بشأن البرامج التدريبية والدراسية الخارجية للموظفين.
للموظفين .

تقاعد ومعاشات ومكافآت نهاية الخدمة : -

- قانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة .

- مرسوم بقانون رقم ٨ لسنة ١٩٨٠ بتقرير زيادة لأصحاب المعاشات والمستحقين.

- مرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٥ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه .

- قرار مجلس الوزراء رقم ٥ لسنة ١٩٨١ بشأن القواعد المنظمة لتبادل الاحتياطات بين صناديق التقاعد المختلفة .

- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢١ لسنة ١٩٨١ بشأن تقرير زيادة لأصحاب المعاشات والمستحقين عنهم من موظفي ومستخدمي الحكومة من المدنيين والعسكريين

- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢ لسنة ١٩٨٢ بسريان أحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ على العاملين بمجلس العائلة الحاكمة .

- قرار وزير الصحة رقم (١) لسنة ١٩٧٥ بشأن تحديد الأمراض المهنية .

- قرار وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ١ لسنة ١٩٧٩ بالقواعد والنظم الخاصة بزيادة المعدلات الدنيا لمعاشات التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة من المدنيين والعسكرين . وبقية المستحقين عنهم في المعاش وكيفية تسويتها وصرفها .

- قرار وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ٢ لسنة ١٩٧٩ بتحديد الاجراءات الواجب اتباعها في تسديد الاشتراكات وحصة الحكومة للموظفين والمستخدمين الخاضعين لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ .

- قرار وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ١ لسنة ١٩٨٠ بشأن تحويل وصرف المعاشات التقاعدية عن طريق البنوك الرئيسية وفروعها .

- قرار وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ٢ لسنة ١٩٨٠ بشأن الاجراءات التنفيذية للمرسوم بقانون رقم ٨ لسنة ١٩٨٠ .

- قرار وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ١ لسنة ١٩٨٢ بتنفيذ أحكام المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنه ١٩٨٢ المعدل لبعض أحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه .

ديوان الموظفين : ـ

مرسوم رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ بانشاء ديوان الموظفين (يراجع وزارات وأشخاص معنوية عامة ومجالس)

ـ مرسوم بقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٨٢ بانشاء مجلس الخدمة المدنية .

ـ قرار رقم (١) لعام ١٩٨١ بشأن السياسة والاجراءات الخاصة بادارة التنظيم والقوى العاملة (يراجع : وزارات واشخاص معنوية عامة ومجالس) .

نظم وظيفة خاصة : ـ

ـ قانون رقم ٦ لسنة ١٩٧٤ في شأن تعديل جدول وظائف درجات ورواتب موظفي السلكين الدبلوماسي والقنصلي .

ـ قرار وزير الخارجية رقـــم ١ لسنة ١٩٧٧ بمنح موظفي بعثات دولة البحرين في الخارج من الدبلوماسيين والاداريين بدل سكن .

حكومة البحرين

أنظمة الموظفين

القسم الاول ـ مقدمة

تعريفـــات

١ ـ لاغراض هذه الانظمة (وأية تعديلات أو تحويرات عليها) فان الكلمات والعبارات الآتيــة أو شروط الحكومة سيكون لها نفس المعانى المبينة أدناه مالم يقتض النص خلاف ذلك :

الخدمة المدنية : تعنى الخـــدمة المكـونة من موظفين مستخدمين من قبل الحكومة ممن هم :

١ ـ مستحقون للالتحاق بمشروع فوائد اعتزال الخـــدمة أو مستحقون للاشـــتراك فى النقـد الاحتياطى سواء كانوا تحت التجربة أو ثبتوا فى وظائفهم ٠

٢ ـ موجب اتفاقيات أو عقود ٠

٣ ـ موجب شروط مؤقتة ٠

الحكومة : تعنى حكومة البحرين ٠

الموظفون الذين يعملون بأجور يومية : تعنى المستخدمين الخاضعين لقانون العمـــل البحرينى لعام ١٩٥٧ وتشمل العمال المؤقتين ٠

موظف : تعنى أى موظف مـن موظفى الخدمة المدنية وتشــمل جميع مســتخدمى الحكومة غير أولئك الذين يعملون باجور يومية ٠

الموظفـــون موجب شروط دائمية (١) : تعنى أولئك الذين حددتهم الفقرة الفرعية « ١ » اعلاه وتشمل جميع الموظفين عدا أولئك الذين يعملون موجب عقد أو شروط مؤقتة ٠

الموظفون موجب شروط مؤقتة : تعنى الموظفين المستخدمين من قبل الحكومة موجب شروط مؤقتة غير قابلة لراتب تقاعدى وشهرا بشهر سواء فى وظيفة كلية أو جزئية ٠

الموظفون موجب شروط عقـد : تعنى الموظفين الذين ذكرت شروط خدمتهم الخاصة فى عقـــود أو اتفاقيات ٠

«التركة» تعنى جملة الموجـودات والديون لاى موظف متوفى ، وأية مدفوعات تضـــاف الى ذلك موجب هذه الأنظمة يجب أن تسـلم الى الشخص أو الأشـــخاص المستحقين شرعا الاشراف عـلى ذلك ٠

حامى المهاجرين : تعنى التابع لحكومتى الهند والباكستان ٠

جميع التواريخ والفترات التى ذكرت أو اشير اليهـــا فى هذه الانظمة يجب أن تحسب موجب التقويم الميلادى كما ان كلمة «شهر» تعنى شهرا تقويميا ٠

بينما للتسهيل صـيغت هـذه الانظمة بحيث تشير الى الموظفين بالجنس المذكر الا انهـا قابلة للتطبيق بالمثل فى حالة الموظفات من النساء ٠

٢ ـ تطبيق أنظمة الموظفين :

سيلاحظ انه فى معظم هذه الانظمة استعملت كلمه «موظف» ولذا فعندما تكون تلك الكلمه غير منطبقة فيجب ان تفسر تلك الانظمة على انهـــا منطبقة على جميع تلك الفئات من المستخدمين ممن يقعون ضمن نطاق تعريف تلك الكلمة المبين فى الفقرة «١» ٠ سيلاحظ ايضا ان بعض الانظمة قد جعلت مقتصرة بنوع خاص على موظفين من مختلف الفئات أو استثنتهم ، مثلا الموظفين موجب شروط دائميـة ، الموظفين المؤقتين ، وغيرهم ٠ وهـــذه الانظمة ستفسر بموجب ذلك على ضوء التعريفات المبينة اعلاه ٠ الا انه فى بعض النصوص سيكون واضحا ان تعريف «الموظف» لن ينطبق ، مثلا فى الانظمة التى تتناول قسم الشرطة حيث تنقسم القوة النظامية الى ضباط وضباط صف وانفار ، ففى هذا النص ستشير الكلمة الى ضباط الشرطة فقط ٠

وبالنظر لاستثناء المستخدمين من ذوى الاجور اليومية من تعريف «الموظفين» فيجب ان يلاحظ انه ليس من بين الانظمة التالية حيث استعملت هذه

(١) كلمة « دائمية » اســتعملت فى هـــذه الأنظمة لتمييز الموظفين غير اولئك الذين بموجب عقد او شروط مؤقته ويجب أن يلاحظ أنه بالرغم من استعمال هذه الكلمة فان وظيفة كل الموظفين يمكن أن تنهى من قبل الحكومة فى اى وقت شريطة اعطاء مدة الأشعار المناسبة (لاحظ المادة ٢٠ من هذه الأنظمة) ٠

الكلمة ما ينطبق على هذه الفئة من الموظفين (مالم يذكر ذلك صراحة) ، لذلك فالانظمة الوحيدة من بين الانظمة التالية التى تنطبق على الموظفين من ذوى الاجور اليومية هى تلك التى حددت بوضوح انطباقها عليهم أو انها تنطبق على جميع مستخدمى الحكومة من اى فئة وموجب اية شروط ٠

٣ ـ تفسير :

حيثما تكون نصوص هذه الانظمة فى اية حالة تخالف نصوص اى تشريع فان نصوص ذلك التشريع يجب ان تكون هى السائدة ٠ ونصوص التشريع التى تتناول نواحى حالات الوظيفة التى لم تتناولها هذه الانظمة تنطبق على الموظفين العموميين الى الحد الذى نص عليه ذلك التشريع ٠ لذلك فان هذه الانظمة يجب ان تقرأ مقترنة بأى تشريع مختص بها ٠ (على سبيل المثال فى حالة الموظفين فى قوات الشرطة ومصلحة السجون فانه يجب الرجوع الى قانون الشرطة وقانون ونظم السجون الذى صدر بموجبه) ٠

القسم الثاني ـ شروط عامة

التعيينات

٤ ـ رسائل التعيين للوظائف الدائمية :

جميع المرشحين الناجحين لوظائف دائمية فى الخدمة المدنية سيتسلمون كتاب تعيين بالشكل أو بذات الشكل المبين فى الملحق «١» ٠

٥ ـ الموظفون موجب شروط عقد منفصل :

جميع الموظفين الذين لا يقعون ضمن الفقرتين «٤» و «٦» سيطلب منهم دخول نوع من العقد مما ينص على أية شروط خاصة قابلة للتطبيق على وظائفهم ٠

٦ ـ رسائل التعيين للموظفين موجب شروط مؤقتة :

جميع الموظفين الذين يعينون موجب شروط مؤقتة سيتسلمون كتاب تعيين بالشكل المبين فى الملحق «٢» ٠

٧ ـ الموظفون المغتربون من غير الاوروبيين :

يطلب من الموظفين الذين يتم توظيفهم من الهند والباكستان الدخول في اتفاقية مع حامى المهاجرين بشكل يوافق عليه هو والحكومة ومثل هذه الاتفاقية ستبين اساس شروط وظائفهم (هذه الانظمة ستطبق مع ذلك على أولئك الموظفين عدا ما يكون منها متباينا أو مخالفا لشروط ذلك الشكل من الاتفاق) ٠

٨ ـ سيطلب من الموظفين غير الاوروبيين فى قسم المدارس الذين يتم توظيفهم فى الخارج الدخول فى شكل الاتفاقية المبين فى الملحق «٣» الذى يرسم اساس شروط وظائفهم ٠ ومع ذلك فهذه الانظمة ستطبق على هؤلاء الموظفين بقدر ماهى غير متباينة أو مخالفة لشروط ذلك الشكل من الاتفاقية ٠

التجربة

٩ ـ ما لم ينص خلاف ذلك عند التعيين فان جميع الموظفين غير اولئك الذين موجب شروط مؤقتة سيخضعون لفترة تجربة أمدها ستة شهور ٠ وسيكون للحكومة السلطة فى انهاء الوظيفة التجريبية لاى موظف دون تعيين اى سبب خلال فترة التجربة وذلك باعطاء اشعار شهر واحد او بدفع راتب شهر واحد بدلا من الاشعار ٠ عند نهاية فترة التجربة فان الموظف ما لم تنه وظيفته يجب ان يثبت فى وظيفته ٠

١٠ ـ فى حالة جميع الموظفين باستثناء اولئك الذين فى القسم العام وقسم الفنيين والميكانيكيين سيرسل رؤساء الدوائر الى مدير شئون الموظفين وقبل شهرين من انتهاء خدمة الموظف التجريبية تقريرا حول عمل الموظف مع توصية بوجوب أو عدم وجوب تثبيته فى وظيفته ٠

١١ ـ يمكن لرؤساء الدوائر ان يثبتوا فى وظائفهم الموظفين فى القسم العام وقسم الفنيين والميكانيكيين ممن انهوا فترة الخدمة التجريبية المبينة وسيبلغوا مدير شئون الموظفين فقط فى الحالات التى لا يكونون مستعدين بأن يوصوا بتثبيت الموظف ٠ وأى تقرير مضاد يجب ان يقدم قبل شهرين على الاقل من اتمام فترة الخدمة التجريبية ٠

١٢ ـ عندما يكون رئيس الدائرة ذاهب فى العطلة فسيقوم بالنظر فى حالة اى موظف سيحل موعد النظر فى مسألة تثبيته فى وظيفته اثناء غيابه وسيترك توصيته المحددة كتابيا لدى الموظف الذى يعين ليقوم مقامه ٠

١٣ ـ امـــا الموظفين الذين اختيروا لوظـائف دائمية ممن كانوا قد خدموا الحكومة سابقا موجب شروط عقـد فلن يطلب منهم تأدية فترة تجربة اخرى ٠

الترقيـــة

١٤ ـ الترقية من درجة الى درجة أعلى منهـــا ستتم فقط لملء وظيفة شاغرة تحمل تلك الدرجة الاعلى أو فى حالات اعادة النظر فى المؤسسة أو عندما تخصص وظائف اضافية ٠

١٥ ـ جميع التوصيات للترقية باستثناء صف الضباط والانفار فى قسم الشرطة يجب ان ترفع من قبـــل رؤساء الدوائر فى مظروف سرى الى مدير شئون الموظفين للنظر فيها من قبل لجنـــة شئون الموظفين ٠

١٦ ـ عند النظر فى توصيات رؤساء الدوائر ستولى لجنة شـــئون الموظفين الاهتمام لاقدمية الموظف المعنى الا انه سيعطى الاعتبار كذلك لمقدرة الموظف ومؤهلاته وخبرته واستحقاقه ٠

١٧ ـ اما ترقية جميع الموظفين فى قسم الادارة العليـــا والقســم الادارى والاختصاصى وكذلك ضباط الشرطة فستكون خاضعة لتأكيد صاحب العظمة الحاكم ٠

١٨ ـ عند تقديم توصية بترقية موظف يجب ان يذكر رئيس الدائرة ما اذا الترقيـــة الموصى بها ستسبب تخطى اى موظف من نفس الدرجة واذا كان كذلك فيجب ذكر الاســباب التى دعت لعدم التوصية بترقية ذلك الموظف ٠

١٩ ـ لا يمنـــع الموظف من الاستفهام فى أى وقت من رئيس دائرته عن مدى الامل فى ترقيته ٠

انهـاء الوظائف

(لغير اسباب تاديبية)

٢٠ ـ بواسطة الحكومة :

يمكن للحكومة فى اى وقت بعد اتمـــام فترة التجـربة ان تطلب من المــوظف موجب شروط دائمية ان يتقاعد وفى تلك الحالة سيستلم الموظف الاشعار الواجب بذلك المعنى ٠ اما مدة الاشعار فستعتمد على طول خدمة الموظف المعنى كمـــا يلى : ـ

«١» خدمة اكثر من ستة شهور ولكن اقل من خمس سنوات ستكون مدة الاشعار شهر واحد ٠

«٢» خدمة اكثر من خمس سنوات ســـتكون مدة الاشعار ثلاثة شهور ٠

فى جميع الحالات سيكون للحكومة الخيار فى ان تدفع راتبا للموظف بدلا من مدة الاشعار ٠

٢١ ـ فى حالة الموظفين موجب شروط مؤقتة وما لم يذكر خلاف ذلك عند التعيين فان اشعار الانهاء سيعطى قبل شـــهر واحد على الاقـل من تاريخ تنفيذ ذلك الانهاء أو يمكن بدلا من ذلك دفع راتب شهر واحد ٠

٢٢ ـ الخدمة بعد سن التقاعد :

سينهى عادة استخدام جميع الموظفين موجب شروط دائمية عدا الموظفات من النساء وضباط الصف وانفار الشرطة عند بلوغهم سن الـ ٥٥ ٠ اما الموظفات من النســـاء وضباط الصف وانفار الشرطة فسيتقاعدون عند بلوغ سن الـ ٥٠ ٠

٢٣ ـ يمكن للحكومة بتوجيه من صـــاحب العظمة الحاكم فى بعض الحالات الخاصة اعادة توظيف الموظفين بعد ان كانوا قـــد وصلوا سن التقـــاعد وفى مثـل تلك الحالات فان استمرار الاستخدام سيكون خاضعا لهذه الانظمة ٠

٢٤ ـ انهاء وظائف الموظفين موجب شروط عقد بواسطة الحكومة :

يمكن انهـاء وظيفة اى موظف يعمـــل موجب شروط عقد خلافا للطرد لاى سبب طبقا للنصوص المتعلقة به التى تضمنها ذلك العقد أو الاتفاقية أو كتاب التعيين ٠ وعندما لا يكون قد ذكر اى نص فسيعطى اشعار انهاء قبل ثلاثة شهور على الاقل من تاريخ تنفيذ ذلك الانهاء ٠ أو بدلا من ذلك يمكن ان يدفع للموظف راتب (ثلاثة) شـــهور بما فيها راتب الترغيب عندما يكون منطبقا ٠

٢٥ ـ اما انهاء وظائف الموظفين فى الاقســـام الادارية والاختصاصية العليا وكذلك ضـــباط الشرطة فسيكون خاضعا لتأكيد صاحب العظمـة الحاكم ٠

٢٦ ـ عطلة المرض والتقاعد لاسباب طبية :

فى أية حالة عندما يشهد مدير الخدمات الطبية ان موظفا موجب شروط دائمية مصاب بمرض أو

عجز بدني يجعله غير صالح للاستخدام من قبل الحكومة في الوظيفة التي يشغلها أو في أية وظيفة اخرى يمكن ان تنقله الحكومة اليها فسينظر في حالته طبيا من قبل مدير الخدمات الطبية الذى سيقدم تقريرا فيما اذا يؤمل شفاؤه خلال فترة معقولة من الزمن أو فيما اذا الموظف مصاب بعجز كلي دائم يجعله غير صالح لاستخدامه اكثر من قبل الحكومة ٠

٢٧ ـ اذا كان مدير الخدمات الطبية يعتقد ان الموظف سيشفى فسيمنح عطلة غياب لاسباب طبية لاتتجاوز فترة ١٢ شهرا وبشرط الخضوع للفقرة «٣٢» سيدفع له راتب حسب النسب الآتية : ـ

(أ) سيتسلم راتبا كاملا للشهرين الاولين من عطلته المرضية ٠

(ب) سيتسلم راتب شهر اضافي كامل عن كل سنة كاملة من الخدمة على ان لا يزيد عدد الشهور المستحقة دفع راتب عنها موجب «أ» و «ب» من هذه الفقرة على ١٢ شهرا ٠

(ج) اذا كانت المدة التى دفع عنها الراتب موجب «أ» و «ب» لاتفي بكامل عطلة المرض التى قررت ، اى حتى ١٢ شهرا ، فان الموظف سيتسلم نصف راتب عن المتبقي من عطلته المرضية ٠

(د) اذا كان الموظف عند انتهاء سنة واحدة من عطلة المرض غير قادر على العودة الى العمل فسيعتبر عاجزا دائميا وكليا ٠ وعندئذ سيسحب مستحقاته موجب مشروع فوائد التقاعد والنقد الاحتياطي مع مكافأة قدرها راتب شهر واحد عن كل سنة كاملة من الخدمة لدى الحكومة حتى راتب ١٢ شهرا كحد اقصى وسيحال على التقاعد من الخدمة المدنية ٠

(هـ) راتب أية فترة مصرح بها مما لم يشمله «أ» و «ب» سيقدر بمعدل نصف الراتب ٠

٢٨ ـ لن تتحمل الحكومة أية مسؤولية عن المصاريف الطبية موجب هذا المشروع عدا الخدمات الطبية التي يمكن ان توفر من قبل الخدمات الطبية الحكومية في البحرين ٠

٢٩ ـ اذا ما تبين ان الموظف عند اعادة النظر في حالته من قبل مدير الخدمات الطبية مصاب بعجز يجعله غير صالح بصورة دائمية لاى نوع من الاستخدام بواسطة الحكومة فسيدفع للموظف مع الخضوع للفقرة «٣٢» مكافأة تبلغ راتب شهر واحد لكل سنة كاملة من خدمته لدى الحكومة حتى راتب ١٢ شهر كحد اقصى ٠ وحينئذ سيسحب فوائد التقاعد التى قد يكون مستحقا لها موجب الفقرة «١٠١» وسيتقاعد من الخدمة المدنية ٠

٣٠ ـ اذا توفي موظف موجب شروط دائمية وهو ليس عضوا في مشروع فوائد التقاعد وذلك اثناء اشتغاله في خدمة الحكومة فان تركته ستتسلم نفس المدفوعات التى كان سيتسلمها هو موجب احكام الفقرة «٩» لو انه كان قد قررت عدم صلاحيته بصفة دائمة للاستخدام من قبل الحكومة ٠ سيكون الاختيار للحكومة في ان تدفع المكافأة كلها مرة واحدة او ان توزعها على تركته بأقساط شهرية أو غيرها ٠

٣١ ـ اذا كان معولي الموظف يستحقون فائدة وفاة موجب القسم ٦ من قانون تعويض الموظفين للبحرين لعام ١٩٥٧ فعندئذ سيدفع الى التركة فائدة الوفاة تلك بالاضافة الى المستحق موجب الفقرة «٣٠» ، ولن يخصم أي شيء من فائدة الوفاة تلك بالنسبة للمستحق موجب الفقرة «٣٠» ٠

٣٢ ـ اذا شهد مدير الخدمات الطبية انه في حالة أي موظف وجد مصاب بمرض أو عجز بدني بأن ذلك المرض أو العجز البدني كان في رأيه قد نتج عن أو زاد بسبب سوء تصرف الموظف نفسه أو بسبب نقض الفقرة «٣٨» من هذه الانظمة (حيث بموجبها لا يسمح للموظف بالاشتغال في التجارة أو يستخدم نفسه في اى مشروع تجارى) فقد يفقد الموظف حينئذ كل أو جزء من استحقاقه للراتب موجب الفقرة «٢٧» خلال أية فترة من عطلة المرض واذا ما وجد انه غير صالح للخدمة الحكومية ثانية فقد يفقد في مثل تلك الظروف كل أو جزء من استحقاقه للمكافأة موجب الفقرة «٢٩» ٠

٣٣ ـ الفقرات «٢٦» الى «٣٣» لا تطبق على الموظفين الذين اعيد تشغيلهم لفترة اخرى من الخدمة بعد تاريخ التقاعد العادى وخلال أية فترة من الخدمة الاخرى سيتسلم الموظف في

حالة اصابته بمرض أو عجز جسماني يمنعه من اداء عمله راتبا كاملا للاسابيع الستة الاولى فقط من عطلة المرض ٠

الاستقالة

٣٤ ــ يمكن للموظف موجب شروط دائمية (وللموظف تحت التجربة) ممن لم ينهى بعد خمس سنوات من الخدمة الاستقالة من وظيفته باعطاء اشعار لا يقل عن شهر واحد قبل تاريخ نيته في ذلك ٠ في حالة أولئك الذين انهوا اكثر من خمس سنوات من الخدمة ستكون مدة الاشعار ثلاثة شهور ٠ أو بدلا من ذلك سيطلب منه دفع راتب شهر أو ثلاثة شهور كيفما يكون الحال (بما فيه راتب الترغيب عندما يكون منطبقا) ٠

٣٥ ــ يمكن للموظف موجب شروط مؤقتة الاستقالة من وظيفته باعطاء اشعار لا يقل عن شهر واحد من تاريخ نيته في ذلك ٠

٣٦ ــ اما الموظف الذى يعمل موجب شروط عقد فيمكنه الاستقالة طبقا للنص المتعلق بذلك في عقده أو اتفاقيته أو كتاب تعيينه وحيثما لا يكون هناك نصوص محددة فستطبق احكام الفقرة السابقة ٠

النظام والسلوك

٣٧ ــ تعين ساعات الدوام من قبل رؤساء الدوائر وعلى جميع الموظفين ان يعلموا ان وقتهم كله تحت تصرف الحكومة وسيكون لرؤساء الدوائر الخيار في ان يطلبوا حضور كل أو أى افراد من موظفيهم للفترات الاضافية التي قد يرونها ضرورية من وقت لآخر على ان يخضع ذلك في بعض الحالات لدفع اجرة الوقت الاضافي « أوفرتايم » كما جاء في الفقرة «٨١» الى «٨٤» ٠

٣٨ ــ ستشمل واجبات الموظف الاعمال المعتادة للوظيفة التي عين لها وأية أعمال أخرى مناسبة مما قد تستدعيه الحكومة لتأديتها ويجب عليه عدم الارتباط أو التدخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة في أية خدمة اخرى أو أى عمل أو تجارة مهما كان نوعهما ولا ان يستلم عمولة أو ارباح من أى نوع ولا يستخدم نفسه في أى نطاق خارج وظيفته الحكومية في اى مشروع تجارى بل عليه ان يكرس كل وقته واهتمامه لخدمة الحكومة وان يبذل كل طاقاته لتنمية مصالح الحكومة وان يمتثل لاوامر الحكومة التي تكون سارية في حينه بقدر ما تكون منطبقة عليه ٠

٣٩ ــ ان من اهم اجزاء عمل الموظف ان يساعد ويدرس الموظفين الذين تحته ويجب ان تكون هناك علاقة ودية تجاه هذه المسؤولية ٠ كما يجب على رؤساء الدوائر التأكد من ان الموظفين على علم تام بهذا الاحتياج ٠

٤٠ ــ عندما يرى رئيس الدائرة ان احد الموظفين لا يعمل بصورة مرضية فمن واجبه انذاره بطريقة معينة كتابيا بالعواقب التي قد يؤدى اليها عدم الاهتمام بالعمل أو السلوك غير المرضى ٠

٤١ ــ في حالة اى ضرر مالى ينشأ بسبب عدم اهتمام الموظف أو عدم امتثاله لاى امر أو تعليمات من الدائرة أو بسبب أى اهمال للواجب مهما كان من جانبه فقد يكون معرضا للخصم من راتبه لاصلاح ذلك الضرر أو جزء منه وسيحدد مبلغ الخصم من قبل سكرتير الحكومة ٠

٤٢ ــ على الموظف عندما يطلب منه سواء كان وقته كله تحت تصرف الحكومة أم لا ان يكشف للحكومة تفاصيل اى استثمار أو مساهمة مما قد يكون يملكه في أية شركة تقوم بالعمل في البحرين أو أية مصلحة سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة في تلك الشركة أو في أية مهنة أو مشروع محلى ٠ اذا ما قرر صاحب العظمة الحاكم أنه بسبب الحقائق التي كشفت فان شئون الموظف الخاصة قد تؤدى الى حدوث تعارض حقيقي أو واضح مع اعماله العامة أو تجعله متأثرا بأى شكل في القيام بواجباته فيجب على الموظف بالدرجة التي يشير بها الحاكم ان يجرد نفسه من تلك الاستثمارات أو المصالح ٠

٤٣ ــ يجب على الموظف عدم الحصول بصورة مباشرة أو غير مباشرة على استثمارات أو مصالح من النوع المذكور في الفقرة السابقة بدون اذن صريح من صاحب العظمة الحاكم ٠

٤٤ ــ الارتباك المالى الخطير مهما كان سببه سيعتبر بالضرورة مضرا بمقدرة الموظف وسيجعله معرضا لاجراءات تأديبية باختيار الحاكم ٠

٤٥ ــ الافلاس سيعتبر كاسباب للفصل ما لم

يتبين انه قد حدث نتيجة سوء حظ لا يمكن تجنبه أو ما لم يمكن اظهار ظروف مخففة ٠

٤٦ ـ يجب على الموظف عدم القيام بأية وكالة خاصة فى اى أمر يتعلق بتأديته لاعماله العامة ٠

٤٧ ـ يجب على الموظف بدون اذن صريح من الحاكم عدم العمل كمحرر لاية جريدة أو المشاركة مباشرة أو غير مباشرة فى ادارتها ولا المساهمة فيها دون توقيع ولا نشر اى شيء بأية طريقة مما قد يعتبر بدرجة معقولة من نوع سياسى أو ادارى ٠ الا ان بامكانه ان ينشر باسمه شيئا يتعلق بالمواضيع ذات المصلحة العامة ٠

٤٨ ـ اى موظف سواء على العمل أو فى عطلة غياب يجب ان لا يسمح لنفسه بمواجهة احد حول الامور المتعلقة بالسياسة العامة ٠

(أ) يمنع الموظفون من استلام هدايا ثمينة (غير الهدايا العادية من الاصدقاء الشخصيين) سواء على شكل دراهم أو بضائع أو سفريات مجانية أو فوائد شخصية اخرى وكذلك ممنوعون من اعطاء مثل تلك الهدايا ٠

(ب) هذا النظام لا ينطبق على الموظفين انفسهم فقط بل على عائلاتهم كذلك وسيكون الموظفون مسؤولين عن مراعاته من قبل عائلاتهم ٠ انه لا ينطبق على حالات المكافأة عن أعمال خاصة اديت ودفع عنها بموافقة الحكومة ٠

(ج) يمكن تخفيف هذا النظام بمناسبة تقاعد الموظف من الخدمة العامة ولكن فقط اذا كان قد تم التحصل على موافقة صاحب العظمة الحاكم على ذلك ٠

٤٩ ـ يجب على الموظف الذى يستقيل أو يفصل أو ينتهى لاى سبب استخدامه من قبل الحكومة ان يسلم جميع السجلات والوثائق والتأمينات والدراهم أو أية ممتلكات مهما كانت تخص الحكومة وكانت فى عهدته ٠

الاجراء التأديبى

٥٠ ـ اذا رفع الى سكرتير الحكومة بأن موظفا ما مذنب بسوء السلوك وكان من رأى سكرتير الحكومة أن سوء السلوك المزعوم ليس خطيرا بدرجة تبرر اتخاذ اجراءات موجب الفقرة «٥٢» أو «٥٣» بقصد الطرد فبامكانه ان يأمر باجراء تحقيق فى الامر بالطريقة التى يراها مناسبة على ان يكون الموظف مستحقا للحصول على بيان مكتوب عن القضية المقدمة ضده وان تتاح له فرصة كافية للنظر فى القضية ولتقديم دفاعه ٠

٥١ ـ اذا كان من رأى سكرتير الحكومة نتيجة لذلك ان الادعاء ثابتا فبامكانه توقيع العقوبة على الموظف بطريقة الغرامة أو خفض الرتبة أو غير ذلك مما قد يظهر انه عادل ٠

٥٢ ـ الموظفون الذين تقل رواتبهم عن ١٠٠٠ روبية فى الشهر سيطردون من قبل الحكومة فقط طبقا لاحكام هذه الفقرة أو ما تنص عليه هذه الأنظمة خلافا لذلك ٠

«١» يجب اشعار الموظف كتابيا بالاسباب التى فى النية طرده بموجبها ويجب أن يعطى الفرصة الكاملة لتبرئة نفسه ٠

«٢» يجب التحقيق فى الامر من قبل سكرتير الحكومة بمعونة رئيس دائرة الموظف أو أى موظف أو موظفين آخرين ممن قد يعينهم سكرتير الحكومة ٠

«٣» اذا دعى أى شهود للادلاء بالشهادة فمن حق الموظف ان يكون حاضرا وان يوجه الاسئلة الى الشهود ٠

«٤» يجب عدم استعمال الادلة الخطية ضد الموظف ما لم يكن قد اعطى نسخة منها مسبقا أو اتيح له الوصول اليها ٠

«٥» بدلا من الطرد يمكن لسكرتير الحكومة بمحض اختياره فرض عقوبة اقل كما هو مبين فى الفقرة «٥٨» ٠ ويمكنه خلافا لذلك ان يطلب من الموظف ان يتقاعد ٠

«٦» اذا ما ادين الموظف بتهمة جنائية فيمكن لسكرتير الحكومة بعد النظر فى سير القضية فى المحكمة طرد الموظف أو اخضاعه لعقوبة اقل من ذلك ٠

٥٣ ـ الموظفون الذين فى اقسام الادارة العليا والاقسام الادارية والاختصاصية وكذلك الموظفون الذين تزيد رواتبهم على ١٠٠٠ روبية فى الشهر يمكن ان يطردوا فقط طبقا لاحكام هذه الفقرة أو لما ينص عليه خلافا لذلك فى هذه الانظمة ٠

«١» بتوجيه من سكرتير الحكومة يجب اشعار الموظف كتابيا بالاسباب التى يزمع طرده بموجبها ويجب ان يدعى ليذكر كتابيا قبل يوم يحدد له (وهذا اليوم يجب ان يسمح بفترة معقولة لذلك الغرض) اية اسباب يعتمد عليها لتبرئة نفسه .

«٢» اذا لم يقدم الموظف ذلك البيان خلال الوقت الذى حدده سكرتير الحكومة أو اذا عجز عن تبرئة نفسه بدرجة ترضى سكرتير الحكومة فسيقوم سكرتير الحكومة باحالة الامر الى لجنة شئون الموظفين .

«٣» يجب ابلاغ الموظف انه فى يوم معين ستوضع مسألة طرده أمام لجنة شئون الموظفين وسيسمح له واذا ما قررت اللجنة ذلك سيطلب منه المثول أمام اللجنة للدفاع عن نفسه .

«٤» اذا استجوبت اللجنة شهودا فيجب ان تعطى الفرصة للموظف ليكون حاضرا وان يوجه الاسئلة الى الشهود عن نفسه ويجب عدم استعمال أية ادلة خطية ضده ما لم يكن مسبقا قد اعطى نسخة منها أو اتيح له الوصول اليها .

«٥» اذا كان من رأى اللجنة أن الموظف يجب أن يطرد فيجب توقيفه حالا من ممارسة وظيفته ومن الحصول على راتبه على ان ترفع اللجنة تقريرا بالامر الى صاحب العظمة الحاكم مع توصية بوجوب طرد الموظف .

«٦» اذا ما وافق صاحب العظمة على توصية الطرد فسيطرد الموظف وسيكون الطرد ابتداء من التاريخ الذى تم فيه توقيفه من قبل اللجنة وسوف لا يكون مستحقا لاى راتب لما بعد ذلك التاريخ .

«٧» اذا كان من رأى صاحب العظمة الحاكم بعد النظر فى تقرير اللجنة ان الموظف يستحق بعض العقوبة ولكن ليس الطرد فسيوجه اللجنة بموجب ذلك .

«٨» اذا كان صاحب العظمة الحاكم لا يوافق على طرد الموظف ولا يرى توقيع أية عقوبة بحقه فيجب اعادة الموظف حالا الى وظيفته وسيكون مستحقا لمبلغ الراتب كاملا الذى كان سيتسلمه لو انه لم يوقف .

٥٤ ـ اذا اقيمت اجراءات جنائية ضد الموظف فيجب عدم اتخاذ اجراءات طرده على أساس آية أسباب مما تضمنتها التهمة الجنائية الى ان تتم الاجراءات الجنائية ولكن فى أية حالة اذا ما رأى سكرتير الحكومة ان المصلحة العامة تقتضى توقف الموظف عن ممارسة صلاحيات وواجبات وظيفته فى الحال فيمكنه بشرط موافقة صاحب العظمة الحاكم منع الموظف من ممارسة صلاحيات وواجبات وظيفته بشرط ان اجراءات طرده تتخذ أو على وشك ان تتخذ أو ان الاجراءات الجنائية سترفع ضده . مع الخضوع للفقرة «٥٦» فان الموظف الذى يحجر عليه يجب ان يسمح له الى ان يوقف باستلام جزء من رواتب وظيفته لا يقل عن النصف كما يعتقده سكرتير الحكومة مناسبا . واذا كانت الاجراءات ضد ذلك الموظف لم تؤد الى طرده أو أية عقوبة اخرى بحقه فسيكون مستحقا لاستلام كامل مبلغ الرواتب التى كان سيتسلمها لو انه لم يحجر عليه . اذا كانت العقوبة غير الطرد فيمكن ان يعاد اليه جزء من الرواتب التى اوقفت نتيجة الحجر عليه بحسب ما يراه سكرتير الحكومة مناسبا .

٥٥ ـ اذا ادين موظف ممن تنطبق عليه احكام الفقرة «٥٢» بتهمة جنائية فيمكن لسكرتير الحكومة ان يأمر بأن ينظر فى اجراءات محكمة الجنايات حول تلك التهمة من قبل لجنة شئون الموظفين واذا ما قر الرأى على أثر ذلك النظر على وجوب طرد الموظف أو اخضاعه لعقوبة أقل بسبب ذلك الجرم الذى ادين من اجله فيمكن طرد الموظف بناء على ذلك ، أو ان يعاقب خلافا لذلك بشرط موافقة صاحب العظمة الحاكم فقط ولكن بدون اتخاذ اى من الاجراءات التى ورد ذكرها فى الفقرة «٥٢» .

٥٦ ـ الموظف الذى ادين بتهمة جنائية لن يتسلم اية رواتب من تاريخ الادانة الى ان يتم النظر فى قضيته من قبل لجنة شئون الموظفين .

٥٧ ـ الموظف الذى برأ من تهمة جنائية يجب ان لا يطرد بأية تهمة برأ فيها ولكن لا شىء فى هذه الفقرة يمنع طرده أو معاقبته خلافا لذلك لاية تهم اخرى تنشأ من سلوكه فى الامر بشرط ان لا تثار نفس القضايا ذاتها التى كان قد برأ فيها ويمكن اذا يعتقد سكرتير الحكومة ذلك مناسبا اتخاذ الاجراءات المعتادة لذلك الغرض .

٥٨ ـ فيما يلى العقوبات غير الطرد التى قد يؤمر بها نتيجة الاجراءات موجب الفقرة «٥٠» الى «٥٧» من هذه القوانين : ـ

(أ) تنزيل الرتبة أو الراتب ٠

(ب) وقف أو تعطيل أو تأجيل الزيادة ٠

(ج) الغرامة ـ وقف مبلغ لا يتجاوز راتب (٥) ايام فى اى شهر واحد او راتب (١٠) ايام فى شهرين متتاليين ٠

(د) التوبيخ ٠

(هـ) استرجاع مصاريف أو جزء من مصاريف أية خسارة أو مخالفة تسببت عن التقصير أو الاهمال ٠

القسم الثالث ـ المكافآت وفوائد التقاعد

تصنيف

٥٩ ـ يصنف موظفو الخدمة المدنية حسب العناوين التالية : ـ

عـام :

الموظفون الثانويون الذين يقومون بأعمال بسيطة من نوع أقل أهمية وممن لا تشملهم واحدة أو اخرى من الاقسام الاخرى ٠ مثال ذلك السعاة والبستانيون والطباخون والكناسون وما الى ذلك ٠

الصناع والميكانيكيون :

الميكانيكيون والصناع الى مستوى الميكانيك المسؤول أو ناظر العمال ٠ اما رئيس العمال فيأتى ضمن القسم الفنى ٠

الكتابى :

الكتاب وكتاب الحسابات وامناء المخازن واشباههم ممن يقومون بصفة رئيسية باعمال كتابية ٠

الفنى :

الموظفون الفنيون الذين يحملون مؤهلات لا تصل الى المستوى المطلوب للوظائف الاختصاصية بالتدقيق ٠

قسم الاشراف :

الموظفون الكتابيون الاعلى كنظار المكاتب أو أولئك المستخدمون كمشرفين على اقسام كبيرة ومهمة من الاعمال الكتابية أو ممن يقومون باعمال فردية اكثر مسؤولية من اعمال القسم الكتابى ٠

الشرطة :

موظفو الشرطة النظاميون حتى رتبة ناظر شرطة ٠

التمريض :

أفراد خدمة التمريض ٠

المهندسون :

المهندسون ذوى المؤهلات ورؤساء الاعمال ٠

الطبى :

الاطباء والجراحون حتى وبما فى ذلك كبار المستشارين والجراحين والاطباء ٠

المدارس :

موظفو التدريس ٠ والموظفون الاخرون يقعون ضمن واحد أو آخر من الاقسام الباقية ٠

الادارى والاختصاصى :

الموظفون الاداريون والاختصاصيون الذين لم يشملهم قسم خاص وممن تكون اعمالهم تشمل رسم السياسة وتنسيق وتحسين الجهاز الحكومى والادارة العامة والاشراف على الدوائر الحكومية ٠ ويمتد القسم ليشمل الموظفين المؤهلين للقيام بأعمال اعلى فى الدوائر القضائية والعلمية والصناعية والمحاسبة وليشمل كذلك فى الدرجات الادنى الموظفين الاقل اهمية ممن لم يتموا تدريبا اختصاصيا كاملا ويستخدمون فى اعمال اختصاصية أو فنية تتناسب مع مؤهلاتهم وخبرتهم ٠

الادارة العليا :

هذا يشمل الموظفين الذين تكون رواتبهم زيادة على تلك التى كانوا سيستلمونها عادة موجب الدرجة المناسبة فى الاقسام الاخرى والوظائف فى هذا القسم تحمل مسؤوليات استثنائية ٠

شرح الدرجات

الاشارة المختصرة	اسم القسم
جى	عــام
اى ام	الصناع والميكانيكيون
سى	الكتابى
تى	الفنى
بى	الاشراف
پى	الشرطـة
ان	التمريض
اى	المهندسون
أم	الطبى
اس	المدارس
أى بى	الادارى والاختصاصى
اج أى	الادارة العليا

درجات الرواتب

٦١ ــ توزع اعمال الخدمة المدنية على اثنى عشر قسما وكل قسم له درجات راتبه وهـذه حواها الملحق «٤» • ولكل وظيفة فى المؤسسـة خصصت درجة راتب عدا عندما يكون الموظف قد عين موجب شروط عقد خاصــة • سيكون معدل بدء راتب الموظف عند التعيين هو الراتب الاساسى لدرجة الوظيفة الا ان الحكومة يمكنهـا وقت اى تعيين تحديد معــدل غير معــدل البدء الاساسى اذا كان السن أو الخبرة أو المؤهــلات للفرد تبرر معدل بدء خاص •

٦٢ ــ الرواتب تستحق الدفع فى آخـر يوم عمــل مـن كل شهر وأية مدفوعات عـن فترة مقطوعة فى اى شهر واحد ستدفع على اســـاس عدد الايام فى ذلك الشهر بالذات •

٦٣ ــ الزيادات :

فى الحالات العادية ستمنح زيادة الراتب الى المعدل الاعلى التالى فى درجة الراتب من قبــل الحكومة اذا كان رئيس الدائرة راض عن نوعيــة عمل الموظف المعنى وكان الموظف قد عمــل فى وظيفته الحاليــة أو غيرها براتبــه الحــالى للمدة المبينة ادناه • ولكن يجب ان لا يغيب عن البال انه اذا كان سلوك الموظف غير مرض أو اذا كانت قيمة خدماته لم تبرر تماما منح الزيادة المقترحة فيمكن عدم التوصية بها •

٦٤ ــ عندما يكون رئيس الدائرة لا يستطيع تقديم التوصية المطلوبة بالنســبة لزيادة عادية بسبب سوء سلوك الموظف المعنى او عدم كفاءته بنوع عام فسيوصى الى سكرتير الحكومة بوجوب توقيف الزيادة • ســيذكر التقرير اســباب التوصــية ويجب ان يكون للموظف الذى يعنيه الامر الحق فى الاستئناف لدى لجنــة شــئون الموظفين • والزيادة لن توقف بأى حال لاكثر من ثلاثة شهور دون ان يعاد النظر فى القضية •

٦٥ ــ سيقوم رئيس الدائرة قبل انتهاء فترة توقيف الزيادة بأسبوع واحد على الاقل بابلاغ ســكرتير الحكومة عمــا اذا هو ينوى بأن تعاد الزيادة او ان توقف لفترة اخرى •

٦٦ ــ حينما ينوى رئيس الدائرة بأن تعاد الزيادة فسيذكر بصراحة ما اذا هو يوصى باعتبار الزيادة على انها كانت «معلقة» أو «موقوفة» أو «مؤجلة» •

٦٧ ــ عند اعادة الزيادة التى كانت معلقــة ستكون مستحقة الدفع من التاريخ الذى حــل دفعها فيه فى الاصــل • يمكن لرئيس الدائرة توقيف الزيادة لمجرد انه لم تكن لديه فرصــة كافية للحكم فيما اذا الموظف قد أهل نفســه تماما لزيادته فى تلك الحالة واذا وحالما يقتنع رئيس الدائرة ان الموظف يســتحق زيادة فان التوقيف السابق سيعتبر «كتعليق» •

٦٨ ــ عند اعادة الزيادة التى كانت قد اوقفت ستكون مستحقة الدفع من التاريخ الذى اعيدت فيه الى نهاية ســنة الزيادة الجارية وســيكون الموظف المعنى مســتحقا لزيادة اخرى فى تاريخ زيادته المعتادة •

٦٩ ــ لذلك فان الموظف الذى كان قد اوقفت زيادته سيفقد مبلغ الزيادة التى كان سيأخذها عن المدة التى اوقفت خلالها •

٧٠ ــ عنــد اعادة الزيادة التى كانت قــد أجلت ســتكون مستحقة الدفــع عن سنة واحدة من التاريــخ الذى اعيدت فيه وفى نهاية السنة ســيكون الموظف مستحقــا لزيادته التــالية

وسيصبح تاريخ الاعادة هو تاريخ زيادته للمستقبل • لهذا فان الموظف الذى اجلت زيادته سيتحمل خسارة مستمرة فى الراتب الى ان يصل الراتب الاقصى لدرجته •

٧١ ـ عند تقديم توصيته سيأخذ رئيس الدائرة فى الاعتبار مدى خطورة سوء السلوك الاصلى ان وجد وطبيعة سلوك الموظف فيما بعد أو درجة كفاءته الحالية على ان لا يغيب عن باله ان تأجيل الزيادة ربما كان عقابا أكثر خطورة من توقيفها •

التركيب الادارى

٧٢ ـ سيكون التركيب المعتاد للموظفين والرواتب للدائرة الرئيسية كما يلى : ـ

القسم	
مدير	اج أو اى بى
مساعد مدير	اى بى ، اس ، ام
رؤساء أو مساعد	اى ، ان أو بى
مشرف	بى
اختصاصى فرعى أو موظفون فنيون	تى أو أى ام
موظفون كتابيون	سى
موظفون ثانويون	جى

٧٣ ـ اما الدوائر الاصغر فستكون بتركيب مبسط اكثر بل ان بعضها فى الواقع سيكون من رتبة تعادل قسم فى دائرة رئيسية تحت اشراف موظف كبير أو متخصص •

حواجز الكفاءة

٧٤ ـ فى بعض درجات الراتب ستكون هناك حواجز للكفاءة يجب على الموظف اجتيازها قبل استلام اية زيادات اخرى فى الجزء الاعلى من الدرجة •

٧٥ ـ وحاجز الكفاءة ليس خطوة اوتوماتيكية فى تقدم الموظف ولكنها بالاصح تحديد لذلك للتأكد من ادراك المستوى المطلوب فى العمل والسلوك والمؤهلات والكفاءة بوجه عام والخبرة •

٧٦ ـ بامكان لجنة شئون الموظفين ان تصرح باجتياز الموظف لحاجز الكفاءة بتوصية من رئيس الدائرة •

٧٧ ـ عند تقديم توصية باجتياز حاجز للكفاءة يجب على رئيس الدائرة ان يقتنع وأن يسجل كتابيا بأن الموظف الذى اوصى له هو :

« أ » جدير وحائز على المؤهلات المطلوبة •

«ب» قدير فى جميع فروع عمله •

«ج» مفخرة لدائرته من جميع الوجوه •

٧٨ ـ فى كل حالة تتعلق بالجهود لاجتياز حاجز الكفاءة يجب ان يتم النظر بصورة مبدئية من قبل رئيس الدائرة وذلك قبل وقت وصول الموظف الى الحاجز بمدة ستة شهور حتى يمكنه اعطاء تنبيه كافى المدة الى الموظف الذى يعتقد انه ادنى من المستوى لكى يتمكن من بذل الجهد للتحسن قبل ان يصل الى الحاجز بالفعل •

٧٩ ـ عندما يرى رئيس الدائرة ان من الضرورى تنبيه الموظف بهذا الشكل فسترسل نسخة من الكتاب الموجه الى الموظف الى مدير شئون الموظفين •

٨٠ ـ اما المرحلة التى سيعتبر فيها الموظف على انه تجاوز الى القسم الاعلى من الدرجة فهى عندما يستلم المدخول الذى فوق حاجز الكفاءة مباشرة •

الوقت الاضافى

٨١ ـ ساعات العمل هى جزء من شروط وحالات الخدمة وساعات العمل الاساسية سيشار اليها بعبارة « الساعات الاساسية » و « الحد الادنى من الساعات » ولجميع موظفى الوظائف الحكومية الذين يشتغلون الآن ٣٦ ساعة فى الاسبوع سيشار الى العمل الاسبوعى بعبارة « اسبوع اساسى مدته ٤٢ ساعة مع حد ادنى قدره ٣٦ ساعة » • ولجميع الوظائف الخارجية وموظفى اجهزة القوة الكهربائية والسواقين وجميع الموظفين الذين يعملون ٤٨ ساعة ستكون الاشارة « اسبوع اساسى مدته ٤٨ ساعة مع حد ادنى قدره ٤٤ ساعة » وسيعرف الفرق بين الساعات الاساسية والحد الادنى من الساعات بالساعات المعفاة ـ وتعريف « الساعات المعفاة » المعرفة سيعنى الساعات الزائدة التى

يجب اشتغالها قبل ان يصبح العمل الاضافي مستحق الدفع .

٨٢ ـ اما موظفي الادارة والتنفيذ فلا يستحقون مدفوعات عن وقت اضافي زيادة على عملهم .

٨٣ ـ ان سياسة الحكومة هي عدم تشجيع عادة اعطاء مدفوعات عن اوقات اضافية الا ان هناك استثناءات قد لا يمكن تحاشيها ، والاستثناءات تتعلق بالموظف فيما يعتبر كخدمات المرافق العامة . يمكن دفع اجرة الوقت الاضافي عندما يطلب من موظف في احدى مجموعات الرواتب الدنيا مواصلة عمله المعتاد في غير ساعات العمل وذلك لمواجهة احتياجات الجمهور وحيث بغير ذلك سيلزم توظيف عدد زائد من الموظفين للقيام بالعمل .

٨٤ ـ مع الخضوع للشرط الذي يجعل الموظفين الذين رواتبهم الاساسية ـ/٦٠٠ روبية أو أكثر غير مستحقين لمدفوعات عن اوقات اضافية فان تلك المدفوعات يمكن ان تعطى للفئات الآتية : ـ

(أ) الموظفون الذين يعملون اوقاتا اضافية رتبت زيادة على الساعات المعفاة .

(ب) الموظفون في الدوائر التالية الذين يعملون اوقاتا اضافية زيادة على « الساعات الاساسية » وذلك في توفير الخدمات العامة . وفي هذه الفئة يأتي مستخدمو الجمارك والصحة العامة والجوازات والمطار وتجهيز الكهرباء واسالة المياه والاذاعة ومكتب البريد ـ اذا ما وجد ان الوقت الاضافي لا يمكن تجنبه وسبق اعطاء تفويض سابق لذلك فسيتم الدفع على اساس درجة متفاوتة كما يلي :

للساعات الست الاولى من الوقت الاضافي في اي أسبوع زيادة على ساعات العمل الاساسية (اي ٤٢ أو ٤٨ ساعة اسبوعيا كما يكون الحال) سيتم الدفع حسب معدل راتب الساعة الصافي ولكل أربع ساعات من العمل الاضافي زيادة على ست ساعات في أي اسبوع سيتم الدفع بمعدل ١¼ من معدل راتب الوقت الصافي . اما الدفع عن العمل الاضافي في أي يوم عطلة رسمية أو عطلة نهاية الاسبوع فسيتم بمعدل واحد وربع من معدل راتب الوقت الصافي .

النقد الاحتياطي

٨٥ ـ هذا النقد هو لمصلحة الموظفين موجب شروط دائمية من المواطنين البحرينيين ممن هم اما دون الخامسة والعشرين من العمر أو ليسوا أعضاء في مشروع فوائد التقاعد .

٨٦ ـ الاشتراك في النقد الاحتياطي الزامي لجميع الموظفين الذين يتقاضون رواتب لا تقل عن ـ / ٣٥٠ روبية في الشهر من الذكور و ـ / ٣٣٠ روبية من الاناث الذين يستحقون الالتحاق بهذا المشروع والذين اتموا فترة تجريبية طولها ستة شهور من الخدمة .

٨٧ ـ سيساهم الموظفون بـ ٦¼٪ من رواتبهم الشهرية وستساهم الحكومة بمبلغ معادل لذلك شهريا .

٨٨ ـ ستخصم مساهمة الموظف شهريا من راتبه بواسطة رئيس دائرته . ومساهمة كل من الموظف والحكومة معا ستدفع في حساب مشترك للنقد الاحتياطي . الرصيد المتبقي في مبدأ كل سنة سيحصل فائدة مركبة لا تقل عن ٣٪ في العام عند نهاية كل سنة . عند انتهاء الخدمة مع الحكومة فان باقي الحساب المرصود باسم الموظف سيسلم له مع الخضوع للنظم التالية : ـ

(أ) لن يسمح للموظف بأن يستلم أو يتصرف في نقده الاحتياطي المتجمع بأية طريقة أثناء خدمته الا كتأمين لقرضه من الحكومة .

(ب) اذا حدث في أي وقت أن اخرج الموظف من خدمة الحكومة بموجب الاجراء المفصل في الفقرات (٢٦) الى (٢٩) من هذه الانظمة فانه سيستلم قيمة تبرعاته وتبرعات الحكومة مضافا اليها فائدة مركبة تحسب بالطريقة وبالمعدل المذكورين أعلاه .

(ج) اذا استقال الموظف من تلقاء نفسه من خدمة الحكومة قبل اتمام ١٢ شهرا من الخدمة وهو في المشروع فسيكون مستحقا لاسترجاع تبرعاته وحده فقط .

(د) اذا استقال الموظف من تلقاء نفسه من

خدمة الحكومة بعد اتمام ١٢ شهرا من الخدمة وهو فى المشروع فسيكون مستحقا لاسترجاع قيمة تبرعاته مع تبرعات الحكومة مضافا اليها فائدة مركبة تحسب بالطريقة وبالمعدل المذكورين أعلاه بشرط أن يكون قد أعطى على الاقل اشعار شهر واحد بالاستقالة ٠

(هـ) اذا طرد الموظف من خدمة الحكومة فسيكون مع ذلك مستحقا لجميع تبرعاته وتبرعات الحكومة مع فائدة مركبة عليها تحسب بالطريقة وبالمعدل المذكورين اعلاه مالم تكن خدمته قد أنهيت على أثر ادانة من محكمة عدلية فى البحرين وأمرت بأن يحرم من كل أو جزء من تلك التبرعات ٠

(و) اذا توفى موظف أثناء الخدمة فان المبلغ الذى يمثل تبرعاته وكذلك تبرعات الحكومة مضافا اليهما فائدة مركبة تحسب بالطريقة وبالمعدل المذكورين أعلاه سيدفع الى تركته ٠

(ز) اذا بدأ مشترك فى النقد الاحتياطى الاشتراك فى مشروع فوائد التقاعد فسيتوقف عن دفع الاشتراك فى النقد الاحتياطى وستبقى تبرعاته فى النقد الاحتياطى مع استمرار الحصول على الفائدة المركبة التى ستحسب بالطريقة وبالمعدل المذكورين أعلاه الى الوقت الذى يترك فيه خدمة الحكومة أو يموت وعندها سيتم الدفع كما نصت عليه الفقرات «ب» «ج» « د » «هـ» او «و» أعلاه بحسب ما يكون منطبقا ٠

٨٩ ــ أما مصاريف الاحتفاظ بالنقد الاحتياطى الحكومى فستتحملها الحكومة ٠

٩٠ ــ سيطلب من الموظفين التوقيع على حساباتهم سنويا لاظهار انهم مقتنعون بأن رصيد حسابهم المبين صحيح ٠

مشروع فوائد التقاعد للموظفين موجب شروط دائمية

٩١ ــ تعريفات :

فى الفقرات «٩٢» الى «١١٠» ستطبق التعريفات التالية : ــ

(أ) « الراتب » يعنى مبلغ العملة المستحصل من ضرب أعلى حاصل ضرب ٢٥ روبية فى ١٢ الذى لا يتجاوز مبلغ راتب الموظف ٠ جميع الحسابات المتعلقة بالراتب ستكون على أساس راتب الموظف فى أول يناير من ذلك العام وايه تعديلات فى الراتب بعد ذلك التاريخ يجب أن لا يلتفت اليها ٠

(ب) « تاريخ التقاعد الطبيعى » يعنى أول يناير الاقرب الى تاريخ بلوغ سن الخمسين فى حالة الموظفين من الاناث والشرطة غير ضباط الشرطة وسن الخامسة والخمسين فى حالة جميع الموظفين الآخرين ٠

(جـ) لاغراض مشروع فوائد التقاعد سيدرك الموظف سنه فى أول يناير من كل عام ويعتبر أصغر سنة واحدة فى ٣١ ديسمبر الماضى مباشرة ٠

(د) « تاريخ الدخول » يعنى التاريخ الذى يبدأ فيه الموظف الاشتراك فى المشروع ٠

٩٢ ــ الدخول :

سيطلب من الموظفين موجب شروط دائمية المستخدمين فى أعمال الادارة او الكتابة او التمريض أو التدريس أو الاعمال الاخرى غير اليدوية ممن هم بين ٢٥ و ٥٥ من العمر (٥٠ فى حالة الموظفات النساء) والاصحاء طبيا المساهمة فى فوائد تقاعدهم وذلك ابتداء من اليوم الاول من يناير الذى يلى اتمامهم خدمة سنة واحدة . أما الموظفين المغتربين الذين خدموا سابقا موجب شروط تعاقدية فسيبدءون الاشتراك فى أول ينـاير الذى يلى مباشرة تاريخ تعيينهم كموظفين موجب شروط دائمية ٠

٩٣ ــ تاريخ بدء المشروع :

أصبح المشروع نافذ المفعول بتاريخ ١ ينـاير ١٩٥٩ وهذا التاريخ سيكون تاريخ دخول جميع الموظفين الذين كانوا آنذاك مستخدمين لدى الحكومة والذين طلب منهم أو اختيروا لبدء الاشتراك فى المشروع فى ذلك التاريخ ٠

٩٤ ــ التبرعات :

سيساهم الموظفون كل سنة فى مشروع فوائد تقاعدهم بمعدل ٦½٪ من راتبهم الجـارى ٠

وتبرعات الموظف ستخصم من راتبه بأقساط شهرية متساوية (ستساهم الحكومة بمعدل ١٧¾٪ من راتب الموظف) ٠

٩٥ ـ الفوائد :

عند وصول تاريخ التقاعد الطبيعي سيدفع للموظفين بصفة فوائد تقاعد المبلغ الذى يحسب بأخذ ٢٤٪ من راتبهم الجارى كل سنة من تاريخ الدخول الى تاريخ التقاعد الطبيعي ويضاف الى ذلك فائدة مركبة بمقدار ٣٪ فى السنة تحسب بالطريقة المبينة فى الفقرة «١٠٤» ٠

٩٦ ـ أما الموظفين الذين يستخدمون لفترة أخرى من الخدمة بعد تاريخ التقاعد الطبيعي فسيستلمون مع ذلك أية فوائد قد يكونون مستحقين لها عند تاريخ التقاعد الطبيعي وبعدها ينتهى استحقاقهم للاشتراك فى المشروع ٠

٩٧ ـ فوائد الموظفين الزائدين :

اذا فصل أى موظف لا بسبب اى خطأ من جانبه قبل تاريخ التقاعد الطبيعي فسيكون حينذاك مستحقا لفوائد التقاعد كما يلى : ـ

(١) اذا كان دون الاربعين من العمر وقضى أقل من خدمة ٧½ سنة وهو فى المشروع عند تاريخ فصله فسيكون مستحقا لاعادة تبرعاته من تاريخ الدخول مضافا اليها فائدة مركبة بمعدل ٣٪ فى السنة تحسب كما هو منصوص عليه فيما بعد مضافا الى ذلك مبلغ يعادل ٢٠٠٪ من تبرعاته بدون فائدة ٠

(٢) اذا كان فوق الاربعين ودون الخامسة والاربعين من العمر وقضى أقل من خدمة خمس سنوات وهو فى المشروع عند تاريخ فصله فسيكون مستحقا لاعادة تبرعاته من تاريخ الدخول مضافا اليها فائدة مركبة بمعدل ٣٪ فى السنة تحسب كما هو منصوص عليه فيما بعد مضافا الى ذلك مبلغ يعادل ٢٥٠٪ من تبرعاته بدون فائدة ٠

(٣) فى جميع الحالات الاخرى سيكون مستحقا لمبلغ اجمالى يحسب بأخذ ٢٤٪ من راتبه الحالى كل سنة من تاريخ الدخول حتى تاريخ ترك خدمة الحكومة مع اضافة فائدة مركبة بمعدل ٣٪ فى السنة تحسب كما هو منصوص عليه فيما بعد ٠

٩٨ ـ الاستقالة خلال السنة الاولى :

اذا استقال موظف بعد اتمام أقل من خدمة سنة واحدة من تاريخ الدخول فسيستعيد تبرعاته بدون فائدة ٠

٩٩ ـ فوائد الاستقالة :

اذا استقال موظف بعد اتمام خدمة سنة واحدة أو أكثر من تاريخ الدخول فسيستعيد تبرعاته مضافا اليها فائدة مركبة بمقدار ٣٪ فى السنة مضافا الى ذلك تبرعا من الحكومة كما يلى : ـ

(١) اذا كان فوق الخامسة والعشرين ودون الثلاثين من العمر ، مبلغ يعادل ١٠٠٪ من تبرعاته بدون فائدة ٠

(٢) اذا كان فوق الثلاثين ودون الخامسة والثلاثين من العمر ، مبلغ يعادل ١٥٠٪ من تبرعاته بدون فائدة ٠

(٣) اذا كان فوق الخامسة والثلاثين ودون الاربعين من العمر ، مبلغ يعادل ١٧٥٪ من تبرعاته بدون فائدة ٠

(٤) اذا كان فوق الاربعين ودون الخامسة والاربعين من العمر ، وأمضى أقل من خمس سنوات من الخدمة فى المشروع قبل سن الاربعين مبلغ يعادل ١٧٥٪ من تبرعاته بدون فائدة ٠

(٥) اذا كان فوق الاربعين ودون الخامسة والاربعين من العمر وأمضى أكثر من خمس سنوات من الخدمة وهو فى المشروع قبل سن الاربعين ، مبلغ يعادل ٢٠٠٪ من تبرعاته بدون فائدة ٠

(٦) اذا كان فوق الخامسة والاربعين ودون الخمسين من العمر وأمضى أقل من خمس سنوات من الخدمة وهو فى المشروع قبل سن الخامسة والاربعين ، مبلغ يعادل ٢٠٠٪ من تبرعاته بدون فائدة ٠

(٧) اذا كان فوق الخامسة والاربعين ودون الخمسين من العمر وأمضى أكثر من خمس سنوات من الخدمة وهو فى المشروع قبل سن الخامسة والاربعين ، مبلغ يعادل ٢٣٧½٪ من تبرعاته بدون فائدة ٠

(٨) اذا كان فوق الخمسين ودون الخامسة والخمسين من العمر وأمضى أقل من خمس سنوات من الخدمة وهو فى المشروع قبل سن الخمسين ، مبلغ يعادل ٢٢٥٪ من تبرعاته بدون فائدة ·

(٩) اذا كان فوق الخمسين ودون الخامسة والخمسين من العمر وامضى اكثر من خمس سنوات من الخدمة وهو فى المشروع قبل سن الخمسين ، مبلغ يعادل ٢٧٥٪ تبرعاته بدون فائدة ·

١٠٠ ـ اسقاط الفوائد :

الموظف الذى يفصل سيكون مستحقا لنفس الفوائد كما لو أنه استقال ولن يفقد الموظف كل أو جزء من تبرعاته أو تبرعات الحكومة المستحقة الدفع له مالم تكن خدمته قد انهيت على أثر ادانة من محكمةعدلية فى البحرين امرت أن يفقد كل أو جزء من تبرعاته المستحقة الدفع موجب الفقرة ٩٩ او هذه الفقرة ·

١٠١ ـ التقاعد لاسباب صحية :

اذا ما تقاعد موظف لاسباب صحية فسيكون مستحقا لنفس فوائد التقاعد كما لو كان زائدا عن العمل بالاضافة الى أية فوائد قد يستحقها موجب قوانين عطلة المرض فى الفقرة (٢٩) عدا انه فى أى حالة عندما يفقد كل أو جزء من مستحقاته موجب قوانين عطلة المرض فسيفقد بالمثل كل أو جزء من مستحقاته فى فوائد التقاعد موجب هذه الفقرة وذلك باختيار الحكومة ·

١٠٢ ـ فوائد الوفاة :

اذا ما توفى موظف وهو فى خدمة الحكومة فان **الحكومة ستدفع الى تركته الاكبر من المبالغ الآتية :**

(١) مبلغ يعادل راتب ٢½ سنة عن سنة وفاته مضافا اليه تبرعاته من تاريخ الدخول مضافا الى ذلك فائدة مركبة بمقدار ٣٪ فى السنة على تبرعاته تحسب كما هو منصوص عليه فيما بعد ·

(٢) المدفوعات التى كانت ستعطى له لو أنه اصبح زائدا عن العمل عند تاريخ وفاته ·

(٣) الموفوعات التى كانت ستعطى له لو أنه كان قد استقال فى تاريخ وفاته ·

١٠٣ ـ فوائد الخدمة السابقة :

بالاضافة الى فوائد التقاعد المفصلة أعلاه فان الموظف الذى خدم بين سنة ١٩٢٩ و ١٩٤٢ قد رصد له عند أول يناير ١٩٥٩ مبلغ من المال عن هذه الخدمة وسيدفع له عند تاريخ التقاعد الطبيعى أو الوفاة أو عندما يصبح زائدا عن العمل أو عند التقاعد لأسباب صحية أو الاستقالة · وهذا المبلغ سيكون مستحق الدفع مع فائدة تحسب بمقدار ٣٪ فى السنة ابتداء من أول يناير ١٩٥٩ وتكون مركبة فى نهاية كل سنة ·

١٠٤ ـ احتساب الفائدة :

(أ) فى الحالات التى تستحق دفع فائدة على مجموع الحسابات التى احتسبت لأى موظف يجب احتساب تلك الفائدة بالمعدل المذكور مع المتبقيات السنوية من تاريخ دخول الموظف فى المشروع (سيلاحظ انه سيسمح بفائدة سنة كاملة بالمعدل المذكور على مجموع التبرعات فى نهاية سنة الموظف الاولى فى المشروع وبالمثل عن كل سنة بعدها على مجموع التبرع السنوى بصرف النظر عن المقطوعات التى أخذت شهريا من الراتب تجاه تبرعات الموظف) ·

(ب) فى الحالات التى تستحق دفع فائدة على تبرعات الموظف فقط يجب أن تحتسب بأخذ ٩٦/٢٥ من مبلغ الفائدة بالمعدل المذكور على مجموع التبرعات التى تمت لحساب الموظف وحسبت طبقا للفقرة الفرعية (أ) ·

١٠٥ ـ تقسيم المدفوعات :

التبرعات والفوائد المتعلقة بالفترة من أول يناير فى آخر سنة من الخدمة يجب ان تقسم بالنسبة لاقرب يوم ·

١٠٦ ـ الدفع بمبلغ اجمالى :

فى جميع الحالات ستدفع فوائد التقاعد كمبلغ اجمالى واحد الى الشخص المستحق عدا فقط ان الحكومة قد تدفع الدراهم باختيارها الى مدير أموال القاصرين عندما ترى ان مثل هذا الاجراء سيكون فى مصلحة فرد خاضع لسلطة صاحب العظمة الحاكم ·

١٠٧ ـ طريقة الدفع :

عندما تصبح فائدة التقاعد حالة الدفع فعندئذ اذا كان الموظف حيا وقادرا قانونيا لاعطاء ايصال

بذلك سيدفع المبلغ له . اما اذا لم يكن حيا فستدفع الى (أ) تركته (ب) أى شخص فى البحرين يمثل تركة المتوفى (ج) دائرة أموال القاصرين (د) اية جهة أخرى مناسبة فى البحرين . واستلام مثل هذا الشخص او الجهة سيكون ابراء تاما للحكومة من التزاماتها طبقا لمشروع فوائد التقاعد .

١٠٨ ـ المدفوعات بعملة البحرين :

جميع مدفوعات فوائد التقاعد ستتم في البحرين بالعملة المتداولة قانونيا فى البحرين ولكن اى موظف أو شخص آخر مفوض يتسلم المدفوعات بصفة فوائد تقاعدية سيكون مستحقا بصفة قانونية لتحويلها الى أية عملة يستحسنها وان ينقل ريع ذلك من البحرين دون ضريبة أو رسم أو تعويق من أى نوع من مراقبة النقد .

١٠٩ ـ تقييدات :

سيكون دفع التبرعات لمشروع فوائد التقاعد من قبل الموظفين الذين يقعون ضمن الفقرة (٩٢) الزاميا . ولا يمكن للموظف رفض مراعاة ذلك ولا الانسحاب من مشروع فوائد التقاعد (عدا بالاستقالة من خدمة الحكومة) .

١١٠ ـ لايمكن للموظف فيما عدا مقابل قرضة دفعت له من قبل الحكومة ان يرهن أو يعطى فوائد تقاعده المنتظرة كتأمين أو خلافه . واذا قام بذلك الا فى هذا الاستثناء الوحيد فان التعهد سيعتبر على انه لاغ وباطل من قبل الحكومة ومن قبل المحاكم فى البحرين .

القسم الرابع ـ العطلة

١١١ ـ ستمنح العطلة العادية المدفوعة كما يلى :

(أ) المستخدمون موجب أجور يومية : كما نص عليه قانون العمل البحرينى لعام ١٩٥٧ .

(ب) الموظفون موجب شروط مؤقتة الذين يعملون على أساس دوام كامل : ٣٠ يوما سنويا مع احتساب الوقت الذى يصرف فى العطلة كخدمة من أجل عطلة أخرى .

(ج) الموظفون موجب شروط دائمية : ٤٥ يوما سنويا مع احتساب الوقت الذى يصرف فى العطلة كخدمة من أجل عطلة أخرى .

(د) المغتربون غير الأوروبيين ـ ٤٥ يوما سنويا مع احتساب الوقت الذى يصرف فى العطلة كخدمة من أجل عطلة أخرى .

لا يحق للموظف الذهاب فى عطلة الى ان يكون قد أنهى خدمة سنة واحدة .

١١٢ ـ يمكن تجميع العطلة كما يلى :

(أ) المستخدمون موجب أجور يومية ، طبقا لقانون العمل البحرينى لعام ١٩٥٧ .

(ب) الموظفون موجب شروط مؤقتة ـ ٩٠ يوما كحد أقصى .

(ج) الموظفون موجب شروط دائمية ـ ١٣٥ يوما كحد أقصى .

(د) المغتربون غير الاوروبيين ـ ١٣٥ يوما كحد أقصى .

الموظفون الذين لديهم عطلة كثيرة متراكمة سيعطى لهم وقت كاف لتقليل عطلتهم المتراكمة .

١١٣ ـ يمكن منح عطلة عرضية مدفوعة لمدة أقصاها ١٥ يوما سنويا مع تقييدها على حساب العطلة .

١١٤ ـ يمكن منح عطلة غير مدفوعة فى أى وقت لمدة لا تتجاوز ٤٥ يوما سنويا كحد أقصى .

١١٥ ـ سيقوم رؤساء الدوائر بتقديم لوائح العطلة الى مدير شئون الموظفين كل ستة شهور وسيعملون على التأكد من أخذ العطلة لافراد دوائرهم فى وقت مناسب بحيث يتحاشون قدر الامكان الحاجة الى بديلين مؤقتين . اما فى الحالات التى لا يمكن تحاشيها فستقدم الطلبات لتوظيف بديلين مؤقتين للموظفين المتغيبين فى العطلة الى مدير شئون الموظفين .

القسم الخامس ـ متفرقات

١١٦ ـ التقارير السرية :

ستقدم تقارير سرية بالشكل المبين أدناه من قبل رؤساء الدوائر الى (مدير شئون الموظفين) :

(١) مرة كل سنة على الاقل .

(٢) قبل نقل الموظف الى دائرة أخرى .

(٣) عندما يترك موظف الخدمة عن غير طريق التقاعد المعتاد ٠

١١٧ ـ حفظ السجلات :

سيكون رؤساء الدوائر والموظفون مسؤولون عن التأكد من حفظ وخزن جميع سجلات الحكومة التى تحت اشرافهم فى مأمن ٠

١١٨ ـ احتياطات الحريق :

سيكون الموظفون مسؤولون عن ملاحظة ان احتياطات الحريق كافية فى جميع المحلات العامة التى فى عهدتهم واية صعوبة بهذا الشأن يجب أن تبلغ كتابيا الى سكرتير الحكومة من وقت لآخر كما قد يكون ضروريا ٠

فى جميع التعليمات يجب أن تتخذ الخطوات لوضع مطفاة للحريق والتأكد من أن جميع من يعنيهم الأمر لهم خبرة بها ٠

١١٩ ـ المفاتيح :

أية مفاتيح احتياطية او نسخ مفاتيح خاصة بالخزانات والصناديق والغرف المنيعة يجب أن تودع لدى البنك الشرقى المحدود فى ظروف مختومة وملصوقة ٠ كذلك تودع بالمثل نسخ من تركيبات الخزانات ٠

١٢٠ ـ يحتفظ رؤساء الدوائر بسجل لجميع مثل هذه المفاتيح فى دوائرهم ويجب على جميع الموظفين الافادة باستلام تلك المفاتيح بالتوقيع فى السجل ٠

١٢١ ـ أما نسخ مفاتيح غرف الملفات فسيكون الاحتفاظ بها بالطريقة التى يشير بها رئيس الدائرة ٠

١٢٢ ـ عند فقد مفتاح يجب أن يبلغ ذلك حالا الى رئيس الدائرة ٠ أى موظف يفقد مفتاحا سيقتضيه دفع أية مصاريف تنشأ نتيجة فقده الا اذا استطاع أن يثبت بصورة مقنعة ان ذلك الفقدان لم يكن ناتجا عن اهماله ٠

١٢٣ ـ الاجهزة الكهربائية :

انها مسؤولية الموظفين التأكد من أن مفاتيح الاجهزة الكهربائية قد اغلقت عند انتهاء ساعات العمل ٠

١٢٤ ـ أنظمة الموظفين :

من واجب جميع الموظفين الالمام بأنظمة الموظفين ومحتوياتها والتعديلات والاضافات عليها ٠

١٢٥ ـ يجب ان تكون أنظمة الموظفين متوفرة بسرعة فى كل دائرة حكومية للرجوع اليها من قبل جميع الموظفين كما ان من واجب رؤساء الدوائر التأكد من ان جميع الموظفين بدوائرهم يستطيعون الوصول الى نسخة منها ٠

١٢٦ ـ سلطات وكلاء التاج :

عندما يكون موظف اوروبى ليس فى البحرين فان وكلاء التاج عندما يتم تفويضهم من قبل الحكومة فى حينه سيكونون اهلا لممارسة اى من سلطات الحكومة موجب اتفاقيته أو موجب هذه الانظمة ٠

١٢٧ ـ التحكيم :

جميع الامور التى يكون بها شك والمتعلقة بتفسير هذه الانظمة ستحل من قبل سكرتير الحكومة وقراره سيكون نهائيا ٠

الملحق ١

سيدى

يسرنى ان اعرض عليكم وظيفة بصفة

فى القسم   من الخدمة المدنية

حسب الشروط والحالات الرئيسية التالية :

(١) سيكون راتبكم الاولى ـ /   روبية فى الشهر فى كادر الرواتب الاساسية ٠

(٢) ستكونون تحت التجربة لمدة ثلاثة شهور فى أول الامر وبعد نهاية هذه المدة وبشرط ان يكون عملكم وسلوككم مرضيا ستكونون مستحقين لتثبيتكم فى وظيفتكم ٠

(٣) اعتبارا من اليوم الاول من يناير عقب انهائكم خدمة سنة واحدة سيطلب منكم بشرط ان تكونوا لائقين طبيا وكانت سنكم ٢٥ سنة او اكثر ـ سيطلب منكم الالتحاق بمشروع فوائد التقاعد الحكومى وسيكون اشتراككم تجاه فوائد

تقاعدكم بمعدل ٦½٪ من راتبكم وستتم المقطوعات شهريا من راتبكم لتغطية ذلك ٠

(٤) اما شروط وحالات الخدمة الاخرى فستكون طبقا لانظمة الخدمة المدنية النافذة المفعول فى حينه ٠

ان عرض الوظيفة هذا خاضع لاجتيازكم الكشف الطبى ٠ فاذا ما رغبتم فى قبول هذه الوظيفة فنرجو العمل على ان يكشف عليكم طبيا من قبل أحد اطباء الحكومة وان ترسلوا شهادة اللياقة الطبية مع قبولكم لشروط هذه الوظيفة مبينا فى الملحق بذيل هذا المكتوب الذى يجب ان يقطع ويوقع فى المكان المخصص ٠

يرجى منكم كذلك ملء وارجاع بطاقة اقرب الاقارب المرفقة بطيه ٠

سيكون توظيفكم نافذا ابتداء من أو من التاريخ الذى تبدأون فيه العمل ٠

بطاقة اقرب الاقارب

عندما يكون من الضرورى فى أى وقت الاتصال باقاربى أو اصدقائى اود ان يسجل ما يلى فى دائرة شئون الموظفين : ـ

(١) الاسم :
العنوان :
القرابة (ان وجدت)
(٢) الاسم :
العنوان :
القرابة :

سيدى

اوافق على قبول عرض الوظيفة بصفة فى القسم من الخدمة المدنية البحرينية حسب الشروط والحالات المفصلة فى كتابكم المؤرخ سأبدأ العمل بتاريخ أو سأصل البحرين لاتسلم وظيفتى بتاريخ

الملحق ٢

سيدى

يسرنى ان اعرض عليكم وظيفة مؤقتة بصفة فى القسم من الخدمة المدنية البحرينية ٠ سيكون توظيفكم خاضعا للشروط والحالات التالية : ـ

(١) سيكون راتبكم ـ / روبية فى الشهر أو (سيدفع راتبكم على أساس الساعة بمعدل روبية فى الساعة الواحدة) ٠

(٢) يمكن انهاء توظيفكم فى اى وقت من قبل الحكومة بشرط اعطاء اشعار أو راتب بدلا من ذلك ٠

(٣) يجب اعطاء اشعار بالاستقالة ٠

(٤) ستكون شروط وحالات الخدمة الاخرى طبقا لانظمة موظفى الخدمة المدنية المطبقة فى حينه ٠

يرجى منكم ملء وارجاع بطاقة اقرب الاقارب المرفقة بهذه الرسالة ٠

اذا ما رغبتم فى قبول هذه الوظيفة نرجو التفضل بتوقيع واعادة الحاشية المرفقة بما يفيد بموافقتكم على هذه الشروط ٠

بطاقة اقرب الاقارب

عندما يكون من الضرورى فى أى وقت الاتصال باقاربى أو اصدقائى فأود ان يسجل ما يلى لدى دائرة شئون الموظفين : ـ

(١) الاسم :
العنوان :
القرابة (ان وجدت)
(٢) الاسم :
العنوان :
القرابة :

سيدى

اوافق على قبول عرض الوظيفة المؤقتة بصفة فى القسم من الخدمة المدنية البحرينية حسب الشروط والحالات المفصلة فى كتابكم المؤرخ

الملحق ٣

شروط خدمة المدرسين المغتربين

من غير الاوربيين

١ ـ شروط وطبيعة العقد :

تنص الاتفاقية على ان يخدم الموظف حكومة البحرين باخلاص بصفة مدرس طيلة مدة العقد · يمكن انهاء العقد باعطاء اشعار ثلاثة شهور كتابيا من جانب اى من الطرفين · ومثل هذا الاشعار لا يمكن أن يعطى أو يقبل بين أول يونيه و ٣٠ سبتمبر من أى عام · واذا ما ترك المدرس العمل دون اعطاء اشعار الثلاثة شهور فانه (اوانها) سيخسر راتب ثلاثة شهور وبالمثل اذا ما فصلت الحكومة المدرس دون اشعار فانها ستدفع له راتب ثلاثة شهور الا اذا كان المدرس (أ) قد ارتكب سوء سلوك أو «ب» ادين فى محكمة عدلية بتهمة جنائية أو «جـ» تغيب عن عمله أو عملها دون اذن من الجهة المختصة ، وفى أى من هذه الحالات سيكون من حق الحكومة فصل المدرس بدون اشعار وبدون راتب بدلا من الاشعار ·

٢ ـ الراتب :

سيكون معدل راتب المدرس « هكذا مبلغ » روبية فى الشهر يرتفع بزيادات سنوية قدرها « هكذا مبلغ » روبية فى الشهر ·

٣ ـ السكن :

سيجهز المدرس بمسكن غير مؤثث وباستطاعته أن يحصل بطريق الاستعارة على بعض قطع الاثاث الاساسية من مديرية التربية والتعليم ·

٤ ـ مدة العقد :

سيكون هذا العقد فى المرة الاولى لمدة سنتين والسنة المدرسية ستكون تقريبا من أول اكتوبر حتى نهاية يونية او اذا بدأ المدرس عمله أو عملها بعد بدء السنة المدرسية فلذلك الجزء من السنة بقدر ما يتبقى ·

٥ ـ العطلة :

سيحصل المدرس على عطلة بمعدل ثلاثة شهور براتب كامل لكل سنة مدرسية كاملة · وهذه العطلة ستبدأ بعد نهاية السنة المدرسية · والتاريخ الذى تبدأ وتنتهى فيه السنة المدرسية سيعلن كل عام من قبل الحكومة ·

٦ ـ السفريات :

سيعطى المدرس أجرة سفر بالدرجة الثانية من المكان الذى جرى الاتفاق معه فيه الى البحرين عند بدء التعيين ومن البحرين الى المكان الذى تم الاتفاق معه فيه عند انتهاء عقد عمله ·

كذلك ستدفع الحكومة اجرة سفر واحدة مرجعة بالدرجة الثانية لزوجة المدرس بشرط ان تقوم الزوجة بالسفر فعلا الى البحرين ومنهما وبشرط ان لا تحصل على اجور سفر من أية دائرة حكومية أخرى · واذا ما غادر المدرس أو زوجته البحرين لقضاء العطلة الصيفية التى تقع فى منتصف العقد فان الحكومة ستدفع اجرة سفرة واحدة مرجعة الى المكان الذى تم الاتفاق فيه مع المدرس · ودراهم اجرة السفر هذه ستدفع بعد عودة المدرس الى البحرين فى نهاية العطلة ·

٧ ـ العناية الطبية :

سيكون من حق المدرسين الرجال وزوجاتهم واطفالهم التمتع بالتسهيلات الطبية المجانية المتوفرة بمستشفيات ومستوصفات الحكومة · اما زوجاتهم فلن يكون من حقهن الحصول على عناية طبية مجانية عند الوضع ·

كذلك من حق المدرسات النساء التمتع بالتسهيلات الطبية المجانية المتوفرة بمستشفيات ومستوصفات الحكومة ، ولن يكون من حقهن الحصول على عناية طبية مجانية عند الوضع ·

اذا ما تغيب المدرس عن عمله أو عملها بسبب المرض فيجب عليه أو عليها ابراز شهادة من مدير الخدمات الطبية أو من طبيب مفوض من قبل مدير الخدمات الطبية ·

ستمنح عطلة مرضية الى حد ١٥ يوما براتب كامل عند توصية مدير الخدمات الطبية بذلك فى حالة الوعكات البسيطة ·

وستمنح عطلة مرضية الى حد أربعة أسابيع براتب كامل والى حد ٨ اسابيع بنصف راتب

عند توصية مدير الخدمات الطبية بذلك فى حالة المرض وما زاد عن هذه المدة سينظر فيه من قبل لجنة طبية ٠

٨ ـ النظم المدرسية :

يجب على المدرس الامتثال لجميع الانظمة المتعلقة بساعات التدريس والفترات والعطل والنقل وما الى ذلك والتى تصدر من قبل رئيس الدائرة ٠

٩ ـ النقد الاحتياطى :

يساهم المدرس فى حساب النقد الاحتياطى الحكومى بمعدل ٦¼٪ من راتبه اوراتبها وتساهم الحكومة بنفس المبلغ ٠ ومجموع المبلغ يكون مستحق الدفع الى المدرس عند ما ينهى أو تنهى خدمته أو خدمتها مع الحكومة بشرط ان يكون أو تكون قد اتم أو اتمت فترة العقد ٠ أما اذا ما انهى أو انهت خدمته أو خدمتها قبل اتمام الاتفاقية فيستلم أو تستلم مبالغ اشتراكاته أو اشتراكاتها فقط ٠

١٠ ـ النقليات :

ستجهز نقليات مجانية عند اللزوم لنقل المدرسين عندما يكونون على العمل الى ومن اماكن عملهم فى المدن المختلفة ٠

١١ ـ تقييد التجارة :

طالما ظل المدرس فى خدمة الحكومة يجب عليه أو عليها عدم القيام بأية تجارة أو عمل نيابة عن نفسه أو نفسها أو أى شخص آخر أو يتسلم أية مكافأة مقابل أية خدمة قام بها لاى جهة اخرى ، دون موافقة كتابية مسبقة من حكومة البحرين ٠

١٢ ـ عام :

يمنع المدرس من الاشتراك فى السياسة ومن التدخل فى الامور المذهبية أو الدينية وأية مخالفة لذلك ستؤدى الى الغاء اتفاقيته وسيكون مسؤولا عن نتائج ذلك موجب القانون ٠

الملحق ٤

درجات الرواتب

القسم الاول

القسم العام

(الرواتب بالروبيات للشهر الواحد)

السنوات	جى١	جى٢	جى٣	جى٤
المعدل الادنى اليومى	٥٠/١٠ روبية	٥٠/٩ روبية	٥٠/٨ روبية	٥٠/٧روبية
١ المعدل الاساسى	٣١٠	٢٨٠	٢٥٠	٢٢٠
٢	٣٢٥	٢٩٢	٢٥٩	٢٢٦
٣	٣٤٠	٣٠٤	٢٦٨	٢٣٢
٤	٣٥٥	٣١٦	٢٧٧	٢٣٨
٥	٣٧٠	٣٢٨	٢٨٦	٢٤٤
٦	٣٨٥	٣٤٠	٢٩٥	٢٥٠
٧	٤٠٠	٣٥٢	٣٠٤	٢٥٦
٨	٤١٥	٣٦٤	٣١٣	٢٦٢
٩	٤٣٠	٣٧٦	٣٢٢	٢٦٨
١٠	٤٤٥	٣٨٨	٣٣١	٢٧٤
١١	٤٦٠	٤٠٠	٣٤٠	٢٨٠

٢ ـ يندرج تحت هذا القسم صغار الموظفين من امثال :

السعاة ـ موزعو الاحضاريات ـ ملاحظو الاقسام ـ عمال تنظيف المحطات الفرعية الخفراء ـ موظفو ضبط الوقت ـ صغار موظفى الصنعة العامة ـ عمال تركيب اعمدة الكهرباء الفلاحون ـ مخابرو التيلفون ـ السواقون ـ ملاحظو انوار الشوارع ـ الطباخون موظفو ضبط المخازن ـ قياسون ـ موظفو تركيب الامتار ـ الحراس ـ البوابون ملاحظو المحطات الفرعية ـ رجال الاطفاء ـ عمال معامل تقطير المياه ـ ملاحظو محطات توزيع البترول ـ المنظفون والدايات ـ الحمالون والنواطير والكناسون ٠

٣ ـ ستدفع اجور عمال اليومية بالمعدل الادنى المناسب بشرط اعادة النظر من وقت لاخر والاخذ بعين الاعتبار المعدلات المبدئية للعمال المحليين ٠

القسم الثانى

قسم الصناع والميكانيكيين

(الرواتب بالروبيات فى الشهر الواحد)

السنوات	اى ام/اس	اى ام١	اى ام٢	اى ام٣	اى ام٤
المعدل الادنى اليومى	١٨ روبية	١٤ روبية	١١ روبية	٨/٥٠ روبية	٧/٥٠ روبية (ا)
١ المعدل الاساسى	٥٥٥	٤٣٥	٣٢٥	٢٥٠	٢٢٠
٢	٥٧٩	٤٥٩	٣٤٠	٢٦٢	٢٢٦
٣	٦٠٣	٤٨٣	٣٥٥	٢٧٤	٢٣٢
٤	٦٢٧	× ٥٠٧ اى بى	× ٣٧٠ أى بى	× ٢٨٦ أى بى	٢٣٨
٥		٥٣١	٣٨٥	٢٩٨	
٦		٥٥٥	٤٠٠	٣١٠	
٧		٥٧٩	٤١٥	٣٢٢	

× حاجز الكفاءة

٢ ـ اما التصنيف فهو كما يلى :

اى ام/٤ تحت التمرين أو مساعد أو زميل

اى ام/٣ الفئة الثالثة (المصلح أو صاحب الحرفة)

اى ام/٢ الفئة الثانية

اى ام/١ الفئة الاولى

اى ام/اس الميكانيك أو الصانع المسؤول أو الاخصائى ٠

٣ ـ أدخلت حواجز الكفاءة فى درجات أى ام ١ و ٢ و ٣ كما هو مبين ٠ والمطلوب هو مستوى معقول من المهارة لاجتياز هذه الحواجز ٠

٤ ـ وضعت المعدلات تحت العادية دون المعدلات الاساسية لاستعمالها فى حالة الافراد الذين ينقصون بسبب السن أو المؤهلات عن المتطلبات الاساسية ٠

القسم الثالث

قسم الكتاب

(الرواتب بالروبيات فى الشهر الواحد)

السنوات		سى ١	سى ٢	سى ٣	سى ٤	سى ٥
٣	المعدلات تحت					٣٠٠
٢	العادية					٣٢٥
١						٣٥٠
١	المعدل الاساسى	٨٧٥	٧٢٥	٦٠٠	٤٧٥	٣٧٥
٢		٩٠٠	٧٥٠	٦٢٥	٥٠٠	٤٠٠
٣		٩٢٥	٧٧٥	٦٥٠	٥٢٥	٤٢٥
٤		٩٥٠	٨٠٠	٦٧٥	٥٥٠	٤٥٠
٥		٩٧٥	٨٢٥	٧٠٠	٥٧٥	
٦		١٠٠٠	٨٥٠			

٢ ــ عبارة « الكتاب » فى سياق هذا الكـــلام تشمل الكتاب وكتاب الحسابات وامناء الصندوق وامناء المخازن الذين يقومون باعمـــال ذات نوع كتابى بصفة رئيسية وكتاب الآلة والمختزلون ٠

٣ ــ معدلات البدء ستكون بالنسبة للمؤهلات الثقافية ٠ وفى الدرجات المذكورة اعلاه ســيكون التصنيف كالآتى : ــ

سى ٥ شهادة اتمام الدراسة الابتدائية (أو ما يعادلهـــا) المتدربون الكتابيون أو من هم تحت التمرين ممن يعملون تحت الآشراف التآم ٠

سى ٤ شهادة اتمام الدراسة الثانوية أو ما يعادلها أو طـــلاب المدارس الابتدائيـــة ممن لديهـــم خبرة عملية لمدة أربع سنوات على الاقـــل ٠ على العموم الكتاب القادرون على القيام بصورة صحيحة ومعتمدة بالاعمال المكتبية أو الروتينية البسيطة تحت الاشراف ٠

سى ٣ الكتاب من ذوى المعرفة الواسعة بالاعمال المكتبية الذين يخضعون لدرجة قليلة من الاشراف، والقادرون على القيام بالمسائل ومراجعة الطلبات والحسابات والعائدات طبقـــا لقوانين محددة أو عادة معروفة ٠

سى ٢ الكتـــاب من ذوى الخبـــرة والـــذين لا يحتاجون الا الى اشراف عام فقط والقادرون على مـــلء الوظـــائف التى تتطلب الاشراف الاولى البسيط ٠ ومن تكون لديهم بعض القدرة على عمل المسودات ٠

سى ١ رؤساء الكتاب القادرون على الاشراف على عمـــل المكتب وتدريب الكتـــاب المبتدئين وتولى المسؤولية التامة لاعمال الدائرة الاكثر اهمية ٠ ومن تكون لهم القدرة على اعداد ملخص المسودات واخذ التفاصيل التى يمكن بموجبها اتخاذ اجراء ادارى ٠ كذلك من يســـتطيعون تنظيـــم أوراق الدائرة والمحافظة على سهولة مرورها عن طـريق الدائرة ٠

ستكون نقطة الدخول المعتادة ــ / ٤٧٥ روبية

فى درجة سى ٤ للمرشحين من ذوى ثقافة السنة الرابعة ثانوية . الا ان تطبيق هذه القاعدة بدقة ليس عمليا . لذلك فلمواجهة الحالات سيكون الانتفاع بالمعدلات تحت العادية فى درجة الراتب وسيكون التطبيق كما يلى : ـ

السنة الاولى الثانوية ٤٠٠ روبية
السنة الثانية الثانوية ٤٢٥ روبية
السنة الثالثة الثانوية ٤٥٠ روبية
السنة الرابعة الثانوية ٤٧٥ روبية الاساسى .

القسم الرابع

١ ـ **القسم الفنى**

(الرواتب بالروبيات فى الشهر الواحد)

السنة	تى/اس	تى١	تى٢	تى٣	تى٤	تى٥
١ المعدل الاساسى	١ر٠٨٢	٨٦٦	٦٨٠	٥٢٥	٣٥٥	٢٣٥
٢	١ر١١٨	٩٠٢	٧١٠	٥٥٥	٣٧٩	٢٥٥
٣	١ر١٥٤	٩٣٨	٧٤٠	٥٨٥	٤٠٣	٢٧٥
٤	١ر١٩٠	٩٧٤	٧٧٠	٦١٥	٤٢٧	٢٩٥
٥	١ر٢٢٦	١ر٠١٠	٨٠٠	٦٤٥	٤٥١	٣١٥
٦	١ر٢٦٢	١ر٠٤٦	٨٣٠		٤٧٥	٣٣٥

٢ ـ اما التصنيف فهو كما يلى

تى٥ تحت التمرين
تى٤ فنى مبتدىء — او ما يعادل ذلك من اسماء الوظائف بالدائرة
تى٣ فنى

تى٢ فنى كبير

تى١ رئيس فنيين «ب»

تى اس رئيس فنيين « أ »

٣ ـ هـذه هى الدرجة الاساسية للموظفين الفنيين ممن يحملون مؤهلات لا تصل الى المستوى المطلوب للوظائف الاختصاصية الكاملة . انها دليلا واسعا . وعلى سبيل المثال فان الصيادلة وفنيى المختبرات ومصورى الاشعة ومفتشى الصحة العامة سيدمجون فى هذا القسم . كما ان رؤساء العمال وكثيرين ممن اكتسبوا خبرة اختصاصية اثناء اعمالهم المعتادة سيجدون لهم مكانا فيه .

القسم الخامس

١ ـ **قسم الاشراف**

(الرواتب بالروبيات فى الشهر الواحد)

السنوات	بى١	بى٢
١ المعدل الاساسى	١ر٣٠٠	١ر٠٥٠
٢	١ر٣٥٠	١ر١٠٠
٣	١ر٤٠٠	١ر١٥٠
٤	١ر٤٥٠	١ر٢٠٠
٥		١ر٢٥٠

القسم السادس

قسم الشرطة

١ ـ تقسم دائرة الأمن العام الى :
(أ) القوة النظامية :
« ١ » الضباط
« ٢ » صف الضباط والانفار
(ب) الموظفون المدنيون
(ج) الصناع

٢ — **الضباط**

السنوات	بى ١	بى ٢	بى ٣	بى ٤	بى ٥
١ } معدلات تحت					٦٠٠
٢ } العادية					٦٢٥
١ المعدل الأساسي	١ر٣٥٠	١ر١٠٠	٩٢٠	٧٧٥	٦٥٠
٢	١ر٤٥٠	١ر١٥٠	٩٦٠	٨٠٠	٦٧٥
٣	١ر٥٥٠	١ر٢٠٠	٩٩٠	٨٢٥	٧٠٠
٤		١ر٢٥٠	١ر٠٢٠	٨٥٠	٧٢٥
٥			١ر٠٥٠	٨٧٥	٧٥٠
٦				٩٠٠	

والتصنيف المستعمل هو : —

بى ٥ تلاميذ الشرطة
بى ٤ مفتش ثان
بى ٣ مفتش شرطة
بى ٢ مساعد ناظر شرطة
بى ١ ناظر شرطة

٣ — يصنف ضباط الشرطة الاوربيون بنفس الأسس كما يصنف ضباط الشرطة العرب · وهم موجب معدلات ثابتة · أما الفرق بين هذه المعدلات والمعدلات الأساسية لكل درجة فهو « عنصر ترغيب » · وهذه المعدلات هي كما يلي : —

الوظيفة	الدرجة الاساسية	معدل البدء	المعدلات الثابتة(الأوربيون)	عنصر الترغيب
ناظر شرطة	بى ١	١ر٣٥٠ روبية	٢ر٠٥٠ روبية	٧٠٠ روبية
مساعد ناظر شرطة	بى ٢	١ر١٠٠ روبية	١ر٧٧٢ روبية	٦٧٢ روبية
مفتش شرطة	بى ٣	٩٣٠ روبية	١ر٦٠٥ روبية	٦٧٥ روبية
مفتش شرطة ثان	بى ٤	٧٧٥ روبية	١ر١٠٥ روبية	٣٣٠ روبية

اذا ما تقرر في المستقبل استحداث درجات أقل مع ايجاد زيادات لضباط الشرطة الاوربيين ، فان معدل البدء سيخصم بما يتناسب مع ذلك ·

٤ — **ضباط الصف والانفار**

السنوات	شرطي	شرطي أول	نائب عريف	عريف	عريف مستودع	رئيس عرفاء
الزيادة فوق الأساسي للرتبة		+ ١٠	+ ٢٥	+ ٤٥	+ ٧٥	+ ١٠٠
١ المعدل الأساسي	٢٨٠	٢٩٠	٣٠٥	٣٢٥	٣٥٥	٣٨٠
٢	٢٨٥	٢٩٦	٣١٢	٣٣٤	٣٦٧	٣٩٢
٣	٢٩٠	٣٠٢	٣١٩	٣٤٣	٣٧٩	٤٠٤
٤	٢٩٥	٣٠٨	٣٢٦	٣٥٢	٣٩١	٤١٦
٥	٣٠٠	٣١٤	٣٣٣	٣٦١	٤٠٣	٤٢٨
٦	٣٠٥	٣٢٠	٣٤٠	٣٧٠	٤١٥	٤٤٠

٧	٣١٠	٣٢٦	٣٤٧	٣٧٩	٤٢٧	٤٥٢
٨	٣١٥	٣٣٢	٣٥٤	٣٨٨	٤٣٩	٤٦٤
٩	٣٢٠	٣٣٨	٣٦١	٣٩٧	٤٥١	٤٧٦
١٠	٣٢٥	٣٤٤	٣٦٨	٤٠٦	٤٦٣	٤٨٨
١١	٣٣٠	٣٥٠	٣٧٥	٤١٥	٤٧٥	٥٠٠
الزيادة السنوية	+ ٥	+ ٦	+ ٧	+ ٩	+ ١٢	+ ١٢

٥ ـ الزيادات السنوية لمختلف الرتب بشرط أن تكون الخدمة مرضية هي : ـ

النفر　٥ روبيات

الشرطي أول ٦ روبيات

نائب العريف ٧ روبيات

العريف ٩ روبيات

رئيس العرفاء ١٢ روبية

٦ ـ العلاوات ستكون كما يلي :

الحرفة	العلاوة الشهرية
الخيالة	١٥ روبية
راكبو الدرجات النارية	١٠ روبيات
سواق سيارات خفيفة	١٥ روبية
سواق سيارات ثقيلة	٣٠ روبية
موسيقيون	١٥ روبية
بوليس سري درجة أولى	٣٠ روبية
بوليس سري درجة ثانية	١٥ روبية
موظفو المباحث بلباس مدني	١٥ روبية
علاوة معرفة القراءة والكتابة ٥٪	٥ روبيات
مصلح أسلحة درجة أولى	٧٥ روبية
مصلح أسلحة درجة ثانية	٣٠ روبية
كاتب وملون الاشارات درجة أولى	٥٠ روبية
كاتب وملون الاشارات درجة ثانية	٣٠ روبية
الميكانيك والفيتر درجة أولى	٥٠ روبية
الميكانيك والفيتر درجة ثانية	٣٠ روبية
الموزع والمزين	٥٠ روبية
جنود التمريض	٣٠ روبية
مخابرو التيلفون	١٠ روبيات
نجارون درجة أولى	٧٥ روبية
نجارون درجة ثانية	٥٠ روبية
بناءون	٥٠ روبية
سباكون	٥٠ روبية
معلمون « اخصائيون »	٣٠ روبية
علاوة ما وراء البحار للاخصائيين المستوردين	٣٠ روبية
مصورون	١٠٠ روبية
علاوة الكتاب درجة أولى	١٠٠ روبية
علاوة الكتاب درجة ثانية	٥٠ روبية
علاوة الكتاب درجة ثالثة	١٥ روبية

٧ ـ في بعض الحالات ستكون المؤهلات الاضافية مشـــمولة بالرتبة . كما ان من يجنـــدون من الاخصائيين الأجانب سيدفع لهم بشرط موافقـــة الحكومة في كل حالة عنصر ترغيب مناســـب بالاضافة الى الراتب الأساسي .

٨ ـ لا حاجة هناك في الوقت الحاضر للتفريق بين الشرطة والخفراء .

٩ ـ الموظفون المدنيون والصناع وغيرهم من صغار الموظفين ستأتي درجاتهم في الأقســـام المناسبة ، مثلا : « سي » و « أي أم » و « جي » وغيرها .

القسم السابع
قسم التمريض

١ ـ

السنوات	ان/اس	ان ١	ان ٢	ان ٣	ان ٤	ان ٥	ان ٦	ان ٧	ان ٨
المعدل الأساسي	١ر٥٩٢	١ر٠٩٠	٨٥٨	٧٥٨	٦١٥	٤٩٥	٣٠٧	٢٣٥	٢٠٥
٢	١ر٦٤٢	١ر١٤٠	٩٠٨	٧٨٣	٦٣٩	٥١٩	٣٣١	٢٤٧	٢١١
٣	١ر٦٩٢	١ر١٩٠	٩٥٨	٨٠٨	٦٦٣	٥٤٣	٣٥٥	٢٥٩	٢١٧
٤	١ر٧٤٢	١ر٢٤٠	١ر٠٠٨	٨٣٣	٦٨٧	٥٦٧	٣٧٩	٢٧١	٢٢٣
٥					٧١١	٥٩١	٤٠٣	٢٨٣	
٦					٧٣٤	٦١٥	٤٢٧		
٧							٤٥١		
٨							٤٧٥		

٢ ـ التصنيف كالآتي :

ان ٨ نائب مضمد	ـ العمر ١٨ . درجة تحت المعدلات العادية للمتعلمين من ١٦ الى ١٧ سنة .
ان ٧ مضمد	ـ مضـمد معترف به كذلك من قبل رئيسة المرضات .
ان ٦ ممرض « نرس »	ـ الممرض الذى انهى « أو انهت » تدريبه ولديه خبرة كافية تحت اشراف التمريض .
ان ٥ ممرض مسؤول	ـ ممرض مدرب مسؤول عن قسم .
ان ٤ ممرضة « سستر »	ـ ممرضة مدربة وخبيرة مسؤولة عن واحد أو أكثر من الأقسام .
ان ٣ ممرضة ادارية	ـ ممرضة مسجلة مسؤولة عن دائرة معينة من المستشفى .
ان ٢ مساعدة رئيسة الممرضات	ـ ممرضة مسجلة تســاعد رئيسة الممرضات ونائبة رئيسة الممرضات .
ان ١ نائبة رئيسة الممرضات	ـ ممرضة مســجلة تنوب عن رئيسة خدمة التمريض لدى الحكومة ومسؤولة أمام رئيسة الممرضات عن تمريض المرضى بصـورة جيدة وعن جهاز التمريض .

٣ ـ ما تقدم هو الدرجات الأساسية القابلة التطبيق لمن يوظفون محليا وللموظفين غير الاوربيين الذين يتسلمون مع ذلك منافع اضافية كمساكن مجانية ٠

٤ ـ سيكون تطبيق هذه الدرجات على الموظفين الاوربيين كما يأتى : ـ

الوظيفة	المعدل الأساسى	درجة ان « أى »	عنصر ترغيب
ان ١	١٫٠٤٠ روبية	١٫٣٤٢ روبية	٣٠٢ روبية
	١٫٠٩٠ روبية	١٫٣٩٢ روبية	٣٠٢ روبية
	١٫١٤٠ روبية	١٫٤٤٢ روبية	٣٠٢ روبية
	١٫١٩٠ روبية	١٫٤٩٢ روبية	٣٠٢ روبية
ان ٢	٨٠٨ روبية	١٫١١٠ روبية	٣٠٢ روبية
	٨٥٨ روبية	١٫١٦٠ روبية	٣٠٢ روبية
	٩٠٨ روبية	١٫٢١٠ روبية	٣٠٢ روبية
	٩٥٨ روبية	١٫٢٦٠ روبية	٣٠٢ روبية
ان ٣	٧٥٨ روبية	٩٦٥ روبية	٢٠٧ روبية
	٧٨٣ روبية	٩٩٠ روبية	٢٠٧ روبية
	٨٠٨ روبية	١٫٠١٥ روبية	٢٠٧ روبية
	٨٣٣ روبية	١٫٠٤٠ روبية	٢٠٧ روبية

٥ ـ بالنظر لطول الخدمة والمسؤوليات الأوسع فان رئيسة الممرضات تندرج كالآتى :

ان اس « أى » رئيسة الممرضات

ـ ممرضة مسجلة تكون رئيسة خدمة التمريض للحكومة ومسؤولة بالتالى أمام مدير الخدمات الطبية عن تمريض المرضى بصورة حسنة وعن جهاز التمريض والتمرين ٠

الوظيفة	المعدل الأساسى	ان اس « أى »
ان اس (أى)	ـ	١٫٥٩٢ روبية
	ـ	١٫٦٤٢ روبية
	ـ	١٫٦٩٢ روبية
	ـ	١٫٧٤٢ روبية

٦ ـ الموظفون الفنيون :

الموظفون الطبيون الآخرون كالصيادلة ومصورو الأشعة وموظفو الصحة العامة والكتاب وصغار الموظفين فى الخدمة الطبية سيوزعون على الاقسام المناسبة كقسم تى أو سى أو اى ام أو جى ٠

القسم الثامن

١ ـ قسم المهندسين الكهربائيين (الاوربيون)

الدرجة	الراتب الشهرى	الدرجة	الراتب الشهرى
أى	٢٫٨٥٠ روبية	ال	١٫٨٥٠ روبية
بى	٢٫٧٥٠ روبية	ام	١٫٨٠٠ روبية
سى	٢٫٦٥٠ روبية	ان	١٫٧٥٠ روبية
دى	٢٫٥٥٠ روبية	أو	١٫٧٠٠ روبية
اى	٢٫٤٥٠ روبية	بى	١٫٦٥٠ روبية
اف	٢٫٣٥٠ روبية	كيو	١٫٦٠٠ روبية
جى	٢٫١٥٠ روبية	آر	١٫٥٥٠ روبية
اج	٢٫٠٥٠ روبية	اس	١٫٥٠٠ روبية
آى	٢٫٠٠٠ روبية	تى	١٫٤٥٠ روبية
جى	١٫٩٥٠ روبية	تى (ادنى)	١٫٤٠٠ روبية
كى	١٫٨٠٠ روبية	تى (ادنى)	١٫١٥٠ روبية

مهندسو التوليد والتوزيع الكهربائيون ـ درجة اف الى آى
نواب مهندسو التوليد والتوزيع الكهربائيون ـ درجة اف الى دى
مهندسو النوبة الكهربائيون المسؤولون ـ درجة تى الى آى
مهندسو الصيانة الكهربائيون ـ درجة آر الى جى
مساعدو مهندسو التوزيع الكهربائيون ـ درجة آر الى جى
مساعدو مهندسو التوليد الكهربائيون ـ درجة آر الى جى
المهندسون الكهربائيون المساعدون ـ درجة تى (ادنى) الى آى
مهندسو التوصيلات الكهربائيون ـ درجة آر الى جى

٢ ـ قسم المهندسين الكهربائيين (غير الاوربيين)
(الرواتب بالروبيات فى الشهر)

السنوات	اى ١	اى ٢	اى ٣	اى ٤
١ ـ المعدل الأساسى	١٫٤٢٥	١٫٢٢٥	٨٢٠	٦٥٥
٢	١٫٤٧٥	١٫٢٧٠	٨٦٥	٦٨٥
٣	١٫٥٢٥	١٫٣١٥	٩١٠	٧١٥
٤	١٫٥٧٥	١٫٣٦٠	٩٥٥	٧٤٥
٥			١٫٠٠٠	٧٧٥
٦			١٫٠٤٥	
٧			١٫٠٩٠	
٨			١٫١٣٥	
٩			١٫١٨٠	

٣ ـ التصنيف كما يلي : ـ

اى٤ المهندسون الكهربائيون المساعدون مهندسو النوبة المسؤولون (الكهربائيون)	الموظفون الذين يقدمون المساعدة الفنية إلى الموظفين المحترفين ولكن ممن قد يكونون لدرجة محدودة مسؤولون بمفردهم عن قسم من مشروع أو عن مشروع قويم بكامله ٠
اى٣ مهندسو الصيانة (الكهربائيون) مساعدو مهندسو التوزيع (الكهربائيون) مساعدو مهندسو التوليد (الكهربائيون) مهندسو التوصيلات الكهربائيون	مستوى اختصاصي كامل ٠ الموظفون الذين يقدمون المساعدة الفنية عادة تحت الاشراف ولكن ممن قد يكونون مسئولين بمفردهم عن الأعمال الهندسية المتعلقة بالمشاريع القويمة أو الثانوية ٠
اى٢ نواب مهندسو التوليد (الكهربائيون) نواب مهندسو التوزيع (الكهربائيون)	مستوى اختصاصي كامل وخبرة كافية ٠ الموظفون الذين يقومون بالجزء الأكبر من المهمات اليومية المتعلقة بخدمات الهندسة والأعمال ـ سواء رئيسية أو صيانة أو عملية ٠
أى١ مهندسو التوليد (الكهربائيون) مهندسو التوزيع (الكهربائيون)	مستوى اختصاصي كامل وخبرة طويلة ٠ الموظفون الذين يشرفون على ويراقبون مجموعات من الأعمال ويقومون مباشرة بالمشاريع الفردية الاكثر صعوبة ومسؤولية ٠

٤ ـ هذه هي الدرجات الأساسية القابلة للتطبيق على البحرينيين عندما يتقدم مرشحون مؤهلون ٠ اما المهندسون الكهربائيون من غير الاوربيين فسيتسلمون ـ مع بضع استثناءات ـ المعدل الأساسي كبدء الراتب ٠

٥ ـ الزيادات السنوية تصبح نافذة في اليوم الأول من يناير كل عام وهي أوتوماتيكية فقط ضمن درجات التعيين كما هو موضح أعلاه ٠ أما بدء الرواتب فتقرره المؤهلات والسن والخبرة ٠

القسم التاسع
مهندسو الأشغال العامة (بما فيهم المهندسون المعماريون)

الوظيفة	الدرجة	الراتب الأساسي	عنصر ترغيب	مجموع الراتب
رئيس أعمال	اى٢ (ى)	١٫٢٢٥ روبية	٥٢٥ روبية	١٫٧٥٠ روبية
		١٫٢٧٠ روبية	٥٣٠ روبية	١٫٨٠٠ روبية
		١٫٣١٥ روبية	٥٣٥ روبية	١٫٨٥٠ روبية

٢ ـ الوظائف الأعلى ستدرج في قسم أي بي
٣ ـ لمجموعة الأوربيين سيكون التصنيف الواسع هو : ـ

اى ١ (اى) ـ المهندسون والمهندسون المعماريون من ذوى المؤهلات الاختصاصية التامة وما لا يقل عن عشر سنوات من الخدمة العملية ٠
في حالات استثنائية يمكن للخبرة العملية الواسعة أن تعوض النقص في المؤهلات الاختصاصية أو يمكن استثنائيا للمؤهلات الاختصاصية العالية معادلة نقص الخبرة

اى ٢ (اى) ـ مؤهلات تحت الاختصاصية مع خبرة عملية كافية ٠
اى ٣ (اى) ـ مؤهلات فنية مع خبرة كافية ٠

القسم العاشر
القسم الطبى

١ ـ

السنوات	أم اس (اى)	ام١ (اى)	ام٢ (اى)	ام٣	ام٤
١ المعدل الأساسى	٢ر٨٥٠	٢ر٢٥٠	١ر٦٥٠	١ر١٥٠	٧٠٠
٢	٢ر٩٥٠	٢ر٣٥٠	١ر٧٥٠	١ر٢٥٠	٧٢٥
٣	٣ر٠٥٠	٢ر٤٥٠	١ر٨٥٠	١ر٣٥٠	٧٥٠
٤	٣ر١٥٠	٢ر٥٥٠	١ر٩٥٠	١ر٤٥٠	٧٧٥
٥	٣ر٢٥٠	٢ر٦٥٠	٢ر٠٥٠	١ر٥٥٠(ب)	٨٠٠
٦	٣ر٣٥٠	٢ر٧٥٠	٢ر١٥٠		٨٥٠
٧	٣ر٤٥٠(أ)				٩٠٠
٨					٩٥٠
٩					١ر٠٠٠
١٠					١ر٠٥٠

(أ) معدل أعلى على أســـاس مكافأة امتيـــاز بمقدار :

٢٠٠ روبية او

٤٠٠ روبية او

٦٠٠ روبية شهريا

على أن لا يتجاوز مجموع الراتب الأساسى مع المكافأة ٤٠٥٠ روبية ٠

(ب) علاوة اختصاص ــ ٣٠٠ روبية فى الشهر للحالات المناسبة ٠

٢ ــ فى هذه الدرجات سيكون التصنيف كما يلى :

ام اس (أى) كبار المستشارين والاخصائيين ٠

مؤهلات اختصاصية وعامة عليا (مثلا اف آر سى٠ اس٠ ، ام٠ دى٠ ، ام٠ آر٠ سى٠ بى٠ اف ٠ آر ٠ سى ٠ بى ٠) وخبرة واسعة ٠

يمكن اعطاء واحد او اثنين من كبار المستشارين أو الاخصائيين من ذوى المقــدرة الاســـتثنائية والعمل الاختصاصى البارز (غير الاعمال الادارية) ممن خدموا سنة أو أكثر عند أعلى نقطة لدرجـــة أم اس (اى) ــ يمكن اعطاء مكافأة امتياز من قبل الحكومة بمقدار ٢٠٠ روبية أو ٤٠٠ روبية أو ٦٠٠روبية فى الشهر بحسب جدارة الفرد على ان لايزيد مجموع الراتب الشهرى وتلك المكافأة على ٤ر٠٥٠ روبية ٠

ام١ (آى) كبار الأطباء (أ)

المستشـــارون والاختصاصيون الأقــل مركزا (مثـــلا دى ٠ أو ٠ ام ٠ اس ٠ دى ٠ أى ٠ وغيرهما) مع خبرة كافية ٠

ام٢ (اى) كبار الاطباء (ب)

الاطبـــاء المسجلون تسجيلا كاملا ممن يحملون مؤهلات معترف بهـــا من قبل الكلية الملكية أو ما يعادلها دوليا مع ثمان ســـنوات على الاقل من الخبرة العامة منذ التأهيل ٠

ام٣ الاطباء

الاطباء الذين ليسوا من درجة كبار الاطباء ٠ وهم قد يكونون :

(أ) اطباء عموميون مع مؤهلات فنية كافية معترف بها من قبل الكلية الملكية (أو ما يعادلها دوليا) وخبرة كافية ٠ أو

(ب) أطباء عموميون مع مؤهلات عامة أقل ولكن لديهـــم بالتناسب خبرة عمليـــة أطـــول من نوع مناسب ٠

ام٤ مساعدو الاطباء

مؤهلات عامة أقل من تلك المعترف بها من قبل الكلية الملكية أو ما يعادلها دوليا ٠ بعض الخبرة العامة ٠

٣ ــ يمكن منح عـــلاوة اختصاص لدرجة ام٣ بمقدار ٣٠٠ روبية فى الشهر فى الحـــالات المناسبة ٠

القسم الحادى عشر
قسم المدارس
البنـــين

١ ـ

السنوات	اس‌ام١	اس‌ام٢	اس‌ام٣	اس‌ام٤	اس‌ام٥
١ المعدل الاساسى	٩٠٠	٧٥٠	٦٠٠	٤٧٥	٣٧٥
٢	٩٢٥	٧٧٥	٦٢٥	٥٠٠	٤٠٠
٣	٩٥٠	٨٠٠	٦٥٠	٥٢٥	٤٢٥
٤	٩٧٥	٨٢٥	٦٧٥	٥٥٠	٤٥٠
٥	١٠٠٠ر١	٨٥٠	٧٠٠	٥٧٥	
٦	١٠٢٥ر١	٨٧٥	٧٢٥	٦٠٠	

قسم المدارس
البنـــات

٢ ـ

السنوات	اس‌اف١	اس‌اف٢	اس‌اف٣	اس‌اف٤	اس‌اف٥
١ المعدل الاساسى	٨٨٠	٧٣٠	٦٠٥	٤٥٥	٣٥٥
٢	٩٠٥	٧٧٥	٦٣٠	٤٨٠	٣٨٠
٣	٩٣٠	٧٨٠	٦٥٥	٥٠٥	٤٠٥
٤	٩٥٥	٨٠٥	٦٨٠	٥٣٠	٤٣٠
٥		٨٣٠	٧٠٥	٥٥٥	
٦		٨٥٥		٥٨٠	

٣ ـ سيكون التصنيف كما يلى :

المجموعة

اس ام أو اس اف	الوظيفة	المدرسة	المؤهلات العامة
٥	مساعد مدرس*	ابتدائية	طلاب المدارس الابتدائية
٤	مدرس مبتدىء*		اتمام التعليم الثانوى مع احقية للزيادة لتلقى تدريب كمدرس لمدة اقصاها ثلاث سنوات
٣	مدرس كبير* مدير*	ابتدائية مدرسة اطفال	انتساب لاحـــدى الجامعات مضافا اليه خبرة اربع سنوات على الاقل فى التدريس او خبرة استثنائية طويلة ٠

اس ام أو اس اف	الوظيفة	المدرسة	المؤهلات العامة
٢	مدرس مبتدىء* مدير*	ثانوية ابتدائية	انتساب لاحدى الجامعات تبعه دراسات عليا وخبرة طويلة في التدريس او شهادة بي· أي · وخبرة سنتين على الاقل في التدريس ·
١	مدرس كبير* مفتشون*	ثانوية ادارة	شهادة بي· أي من جامعة معترف بها او درجة اعلى مع خدمة طويلة وخبرة مناسبة ·

* أو مدرسات أو مفتشات حيثما يكون منطبقا ·

٤ ـ توجد مجموعة واحدة أخرى تدرج في قسم أي بي · أي :

المجموعة

اس ام أو اس اف	الوظيفة	المدرسة	المؤهلات العامة
أي بي	مدير مراقب مديرة تعليم البنات	ثانوية ادارة ادارة	شهادة من جامعة معترف بها ويفضل ان تكون بتفوق مع دبلوم معلمين او مؤهل معادل لذلك

٥ ـ سيكون بدء الراتب للمدرسين من الذكور والاناث كما يلي :
شهادة اتمام الدراسة بمدارس البحرين (أو ما يعادلها)

	الابتدائية	الثانوية	الصناعية
الذكور	٣٧٥ ـ ٤٥٠ روبية	٤٧٥ روبية	٤٧٥ روبية
الاناث	٣٥٥ ـ ٤٣٠ روبية	٤٥٥	

المدرسون الاجانب

٦ ـ يوظف المدرسون من الاردن ولبنان وسوريا وفلسطين والهند ومصر · والمدرسون من مصر يستلمون مرتين ونصف من معدل رواتبهم المصرية مضافا اليه العلاوات ·

٧ ـ اما المدرسون من دول الشرق الاوسط الاخرى والهند فيلتحقون بخدمة الحكومة بالمعدلات الآتية بحسب مؤهلاتهم :

رتبة شرف	روبية في الشهر
مدرسة عليا	٥٠٠
انتساب لاحدى الجامعات أو بكالوريا حكومية اولى أو فرشمان (الجامعة الأميركية في بيروت)	٥٠٠ ٥٢٥
شهادة متوسطة أو بكالوريا حكومية ثانية أو سوفومر (الجامعة الأميركية في بيروت)	٥٧٥
بي· أي· وغيرها	٦٥٠ ـ ٧٠٠

القسم الثاني عشر

أ ـ

القسم الاداري والاختصاصي

السنوات	أي بي١	أي بي٢	أي بي ٣	أي بي ٤	أي بي ٥
١ المعدل الاساسي	١ر٦٥٠	١ر٤٢٥	١ر٢٢٥	٨٢٠	٦٥٥
٢	١ر٧٢٥	١ر٤٧٥	١ر٢٧٠	٨٦٥	٦٨٥
٣	١ر٨٠٠	١ر٥٢٥	١ر٣١٥	٩١٠	٧١٥
٤	١ر٨٧٥	١ر٥٧٥	١ر٣٦٠	٩٥٥	٧٤٥
٥				١ر٠٠٠	٧٧٥
٦				١ر٠٤٥	
٧				١ر٠٩٠	
٨				١ر١٣٥	
٩				١ر١٨٠	

٢ ـ هذه هي الدرجة الاساسية للوظائف الادارية والاختصاصية التي لاتقع في نطاق القائمة العامة او القسم التابعين لها ٠

٣ ـ سيكون التوظيف عادة من خريجي الجامعة أو من حملة الدبلومات الاختصاصية أو المعهدية المعترف بها الا انه ستتاح الفرص لدخول هذه الدرجة عن طريق الترقية لمن هم في الخدمة من الموظفين ممن يكون عملهم وخبرتهم بارزين ٠ سيكون بدء الرواتب بدخول درجة أي بي ٥ كما يلي :

٤ سنوات ـ بعد الثانوية	٦٥٥ روبية
٥ سنوات ـ بعد الثانوية	٦٨٥ روبية
٦ سنوات ـ بعد الثانوية	٧١٥ روبية

٤ ـ الموظفون القانونيون (المحامون ووكلاء القضايا) الذين لم يشملهم قسم اج اي سيكون مكانهم هذا القسم ٠ وبالنسبة للمستخدمين الأجانب فان الدرجة والمعدل الاساسيين سيذكران عند التعيين والفرق بين ذلك المعدل ومعدل السوق الممكن حصولهم بموجبه سيشار اليه « كعنصر ترغيب » مثلا ٠ مساعد قانوني من ذوي المؤهلات وضع في درجة أي بي ٣ ، ١ر٢٢٥ روبية × ٤٥ (٣) ـ ١ر٣٦٠ روبية ٠ فأي زيادة فوق هذه المعدلات تدفع الى غير بحريني ستكون « عنصر ترغيب » ٠ الا أن الاقدمية ستخضع لحكم تاريخ التعيين ونقطة الدخول في الدرجة الاساسية ٠

القسم الثالث عشر

قسم الادارة والاختصاص العالي

ضمن هذا القسم سيقع سكرتير الحكومة (كأعلى موظف تنفيذي للحكومة) تحت المجموعة ١ ٠ وتحت المجموعتين ٢ و٣ يقع رئيس عام الشرطة والامن العام ورئيس الدائرة القضائية والمدير العام للتربية والتعليم ومدير الخدمات الطبية ومدير دائرة الكهرباء ومدير المالية ومدير الاشغال ومدير الجمارك ٠

المجموعة ١	الراتب في نطاق	٤٠٠٠ الى ٥٠٠٠
المجموعة ٢	الراتب في نطاق	٣٠٠٠ الى ٤٠٠٠
المجموعة ٣	الراتب في نطاق	٢٠٠٠ الى ٣٠٠٠

مرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧
بفتح اعتماد اضافى بمبلغ ستة ملايين دينار لتحسين رواتب موظفى ومستخدمى الحكومة المدنيين والعسكريين (١)

نحن عيسى بن سلمان آل خليفة أمير دولة البحرين ٠

بعد الاطلاع على الدستور ،

وعلى القانون رقم(١) لسنة ١٩٧٥ بشأن تحديد السنة المالية وقواعد اعداد الميزانية العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامى ،

وبناء على عرض رئيس مجلس الوزراء ،
وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

رسمنا بالقانون الآتى

مادة ١ ـ يفتح اعتماد اضافى بمبلغ ستة ملايين دينار (٦٫٠٠٠٫٠٠٠) فى ميزانية السنة المالية ١٩٧٧ لتحسين رواتب موظفى ومستخدمى الحكومة المدنيين والعسكريين ، على أن يؤخذ هذا المبلغ من الاحتياطى العام للدولة ٠

مادة ٢ ـ يلغى جدول الدرجات والرواتب لموظفى ومستخدمى الحكومة المدنيين المرافق للقانون رقم (١) لسنة ١٩٧٦ ، ويصدر رئيس مجلس الوزراء قرارات بجداول الدرجات والرواتب والقواعد الخاصة بتطبيقها ٠

مادة ٣ ـ على رئيس مجلس الوزراء ، والوزراء ـ كل فيما يخصه ـ تنفيذ هذا القانون ، ويعمل به اعتبارا من مرتبات شهر ابريل سنة ١٩٧٧ ، وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر فى قصر الرفاع

بتاريخ ١٤ ربيع الثانى ١٣٩٧ هـ

الموافق ٣ ابريل ١٩٧٧ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢٢٢ فى ١٩٧٧/٤/٧ ٠

قرار رقم (١٩) لسنة ١٩٨١
بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين (١)

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٣) لسنة ١٩٨١ باعتماد مبلغ اضافي في الميزانية،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٨٠ بجدول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين ·

وبناء على عرض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ·

وبعد موافقة مجلس الوزراء ·

قـــرر

مادة ١ - يعمل بجداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين المرافقةلهذا القرار وتكون الدرجات والرواتب كما هي مبينة فيها ،وتلغىجداول الدرجات والرواتبالصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٨٠ ·

مادة ٢ - يعمل بجدول درجات ورواتب القضاة المرافق لهذا القرار ويلغى جدول درجات ورواتب القضاة الصادر بالقرار رقم (٦) لسنة ١٩٨٠ .

مادة ٣ - يعمل بجدول درجات ورواتب الوظائف التعليمية المرافق لهذا القرار ، وذلك أعتبارا من أول اكتوبر ١٩٨١ م دون ان يخل ذلك بتطبيق احكام القرار الحالي على هذه الوظائف اعتبارا من أول يولية ١٩٨١ ·

مادة ٤ - تسرى جداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين المرافقة لهذا القرار على الموظفين والمستخدمين المحالين على التقاعد الذين يعملون بصفة مؤقتة ·

مادة ٥ - يعمل بالمعدلات الجديدة للعلاوات الدورية الواردة بجداول الدرجات والرواتب المرافقة لهذا القرار ·

مادة ٦ - يستمر العمل بجدول العلاوة الاجتماعية المرافق للقرار رقم (٦) لسنة ١٩٨٠.

مادة ٧ - على الوزراء-كل فيما يخصه -تنفيذ هذا القرار ، ويعمل به اعتبارا من أول يولية ١٩٨١ وينشر في الجريدة الرسمية ·

صدر في ٢٨ شعبان ١٤٠١ هـ

الموافق ٣٠ يونيو ١٩٨١ م

(١) الجريدة الرسمية - العدد ١٤٤٢ - في ١٩٨١/٧/٢م

جدول الرواتب رقم ١
١ يولية ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف العمومية الاعتيادية

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٨٤	٨٧	٩٠	٩٣	٩٦	٩٩	١٠٢	١٠٥	١٠٨	١١١	١١٤	٣
٢	١٠٠	١٠٤	١٠٨	١١٢	١١٦	١٢٠	١٢٤	١٢٨	١٣٢	١٣٦	١٤٠	٤
٣	١١٩	١٢٤	١٢٩	١٣٤	١٣٩	١٤٤	١٤٩	١٥٤	١٥٩	١٦٤	١٦٩	٥
٤	١٤٩	١٥٤	١٥٩	١٦٤	١٦٩	١٧٤	١٧٩	١٨٤	١٨٩	١٩٤	١٩٩	٥
٥	١٨٤	١٩٠	١٩٦	٢٠٢	٢٠٨	٢١٤	٢٢٠	٢٢٦	٢٣٢	٢٣٨	٢٤٤	٦
٦	٢١٤	٢٢٢	٢٣٠	٢٣٨	٢٤٦	٢٥٤	٢٦٢	٢٧٠	٢٧٨	٢٨٦	٢٩٤	٨
٧	٢٦٧	٢٧٦	٢٨٥	٢٩٤	٣٠٣	٣١٢	٣٢١	٣٣٠	٣٣٩	٣٤٨	٣٥٧	٩
٨	٣١٩	٣٣٠	٣٤١	٣٥٢	٣٦٣	٣٧٤	٣٨٥	٣٩٦	٤٠٧	٤١٨	٤٢٩	١١
٩	٣٨٠	٣٩٤	٤٠٨	٤٢٢	٤٣٦	٤٥٠	٤٦٤	٤٧٨	٤٩٢	٥٠٦	٥٢٠	١٤
١٠	٤٨٤	٥٠١	٥١٨	٥٣٥	٥٥٢	٥٦٩	٥٨٦	٦٠٣	٦٢٠	٦٣٧	٦٥٤	١٧

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون ٣٦ ساعة في الاسبوع

جدول الرواتب رقم ٢
١ يولية ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف العمومية ـ نظام النوبات

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٩٥	٩٨	١٠١	١٠٤	١٠٧	١١٠	١١٣	١١٦	١١٩	١٢٢	١٢٥	٣
٢	١١٣	١١٧	١٢١	١٢٥	١٢٩	١٣٣	١٣٧	١٤١	١٤٥	١٤٩	١٥٣	٤
٣	١٣٥	١٤٠	١٤٥	١٥٠	١٥٥	١٦٠	١٦٥	١٧٠	١٧٥	١٨٠	١٨٥	٥
٤	١٦٣	١٦٩	١٧٥	١٨١	١٨٧	١٩٣	١٩٩	٢٠٥	٢١١	٢١٧	٢٢٣	٦
٥	٢٠٣	٢١٠	٢١٧	٢٢٤	٢٣١	٢٣٨	٢٤٥	٢٥٢	٢٥٩	٢٦٦	٢٧٣	٧
٦	٢٤٢	٢٥٠	٢٥٨	٢٦٦	٢٧٤	٢٨٢	٢٩٠	٢٩٨	٣٠٦	٣١٤	٣٢٢	٨
٧	٢٩٦	٣٠٦	٣١٦	٣٢٦	٣٣٦	٣٤٦	٣٥٦	٣٦٦	٣٧٦	٣٨٦	٣٩٦	١٠
٨	٣٥٥	٣٦٧	٣٧٩	٣٩١	٤٠٣	٤١٥	٤٢٧	٤٣٩	٤٥١	٤٦٣	٤٧٥	١٢
٩	٤٢٤	٤٣٩	٤٥٤	٤٦٩	٤٨٤	٤٩٩	٥١٤	٥٢٩	٥٤٤	٥٥٩	٥٧٤	١٥
١٠	٥٣٧	٥٥٦	٥٧٥	٥٩٤	٦١٣	٦٣٢	٦٥١	٦٧٠	٦٨٩	٧٠٨	٧٢٧	١٩

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون بنظام نوبات عمل ٠

جدول الرواتب رقم ٣
١ يولية ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التخصصية الاعتيادية

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٣٠٨	٣١٩	٣٣٠	٣٤١	٣٥٢	٣٦٣	٣٧٤	٣٨٥	٣٩٦	٤٠٧	٤١٨	١١
٢	٤٠٦	٤٢٠	٤٣٤	٤٤٨	٤٦٢	٤٧٦	٤٩٠	٥٠٤	٥١٨	٥٣٢	٥٤٦	١٤
٣	٤٩٤	٥١١	٥٢٨	٥٤٥	٥٦٢	٥٧٩	٥٩٦	٦١٣	٦٣٠	٦٤٧	٦٦٤	١٧
٤	٥٨٥	٦٠٥	٦٢٥	٦٤٥	٦٦٥	٦٨٥	٧٠٥	٧٢٥	٧٤٥	٧٦٥	٧٨٥	٢٠
٥	٦٨١	٧٠٤	٧٢٧	٧٥٠	٧٧٣	٧٩٦	٨١٩	٨٤٢	٨٦٥	٨٨٨	٩١١	٢٣
٦	٧٦٨	٧٩٥	٨٢٢	٨٤٩	٨٧٦	٩٠٣	٩٣٠	٩٥٧	٩٨٤	١٠١١	١٠٣٨	٢٧
٧	٨٦٤	٨٩٤	٩٢٤	٩٥٤	٩٨٤	١٠١٤	١٠٤٤	١٠٧٤	١١٠٤	١١٣٤	١١٦٤	٣٠
٨	٩٦٥	٩٩٨	١٠٣١	١٠٦٤	١٠٩٧	١١٣٠	١١٦٣	١١٩٦	١٢٢٩	١٢٦٢	١٢٩٥	٣٣
٩	١٠٦٠	١٠٩٧	١١٣٤	١١٧١	١٢٠٨	١٢٤٥	١٢٨٢	١٣١٩	١٣٥٦	١٣٩٣	١٤٣٠	٣٧
١٠	١١٦١	١٢٠١	١٢٤١	١٢٨١	١٣٢١	١٣٦١	١٤٠١	١٤٤١	١٤٨١	١٥٢١	١٥٦١	٤٠

يطبق هذا الجدول على التخصصيين الذين يعملون ساعات عمل اعتيادية ٠

جدول الرواتب رقم ٤
١ يولية ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التخصصية ـ نظام النوبات

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٣٤٢	٣٥٤	٣٦٦	٣٧٨	٣٩٠	٤٠٢	٤١٤	٤٢٦	٤٣٨	٤٥٠	٤٦٢	١٢
٢	٤٤٨	٤٦٤	٤٨٠	٤٩٦	٥١٢	٥٢٨	٥٤٤	٥٦٠	٥٧٦	٥٩٢	٦٠٨	١٦
٣	٥٤٧	٥٦٦	٥٨٥	٦٠٤	٦٢٣	٦٤٢	٦٦١	٦٨٠	٦٩٩	٧١٨	٧٣٧	١٩
٤	٦٤٦	٦٦٩	٦٩٢	٧١٥	٧٣٨	٧٦١	٧٨٤	٨٠٧	٨٣٠	٨٥٣	٨٧٦	٢٣
٥	٧٥٤	٧٨٠	٨٠٦	٨٣٢	٨٥٨	٨٨٤	٩١٠	٩٣٦	٩٦٢	٩٨٨	١٠١٤	٢٦
٦	٨٥٢	٨٨٢	٩١٢	٩٤٢	٩٧٢	١٠٠٢	١٠٣٢	١٠٦٢	١٠٩٢	١١٢٢	١١٥٢	٣٠
٧	٩٦٠	٩٩٣	١٠٢٦	١٠٥٩	١٠٩٢	١١٢٥	١١٥٨	١١٩١	١٢٢٤	١٢٥٧	١٢٩٠	٣٣
٨	١٠٦٩	١١٠٦	١١٤٣	١١٨٠	١٢١٧	١٢٥٤	١٢٩١	١٣٢٨	١٣٦٥	١٤٠٢	١٤٣٩	٣٧
٩	١١٧٨	١٢١٩	١٢٦٠	١٣٠١	١٣٤٢	١٣٨٣	١٤٢٤	١٤٦٥	١٥٠٦	١٥٤٧	١٥٨٨	٤١
١٠	١٢٨٦	١٣٣١	١٣٧٦	١٤٢١	١٤٦٦	١٥١١	١٥٥٦	١٦٠١	١٦٤٦	١٦٩١	١٧٣٦	٤٥

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون بنظام نوبات عمل ·

جدول الرواتب رقم ٥
١ يولية ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب القضاة

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٤٩٤	٥١١	٥٢٨	٥٤٥	٥٦٢	٥٧٩	٥٩٦	٦١٣	٦٣٠	٦٤٧	٦٦٤	١٧
٢	٥٨٥	٦٠٥	٦٢٥	٦٤٥	٦٦٥	٦٨٥	٧٠٥	٧٢٥	٧٤٥	٧٦٥	٧٨٥	٢٠
٣	٦٨١	٧٠٤	٧٢٧	٧٥٠	٧٧٣	٧٩٦	٨١٩	٨٤٢	٨٦٥	٨٨٨	٩١١	٢٣
٤	٧٦٨	٧٩٥	٨٢٢	٨٤٩	٨٧٦	٩٠٣	٩٣٠	٩٥٧	٩٨٤	١٠١١	١٠٣٨	٢٧
٥	٨٦٤	٨٩٤	٩٢٤	٩٥٤	٩٨٤	١٠١٤	١٠٤٤	١٠٧٤	١١٠٤	١١٣٤	١١٦٤	٣٠
٦	٩٦٥	٩٩٨	١٠٣١	١٠٦٤	١٠٩٧	١١٣٠	١١٦٣	١١٩٦	١٢٢٩	١٢٦٢	١٢٩٥	٣٢
٧	١٠٦٠	١٠٩٧	١١٣٤	١١٧١	١٢٠٨	١٢٤٥	١٢٨٢	١٣١٩	١٣٥٦	١٣٩٣	١٤٣٠	٣٧

يطبق هذا الجدول على القضاة .

جدول الرواتب رقم ٦
١ يولية ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التنفيذية

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٦٢٥	٦٤٧	٦٦٩	٦٩١	٧١٣	٧٣٥	٧٥٧	٧٧٩	٨٠١	٨٢٣	٨٤٥	٢٢
٢	٧٦٥	٧٩٢	٨١٩	٨٤٦	٨٧٣	٩٠٠	٩٢٧	٩٥٤	٩٨١	١٠٠٨	١٠٣٥	٢٧
٣	٩٦٠	٩٩٤	١٠٢٨	١٠٦٢	١٠٩٦	١١٣٠	١١٦٤	١١٩٨	١٢٣٢	١٢٦٦	١٣٠٠	٣٤
٤	١١٥٥	١١٩٦	١٢٣٧	١٢٧٨	١٣١٩	١٣٦٠	١٤٠١	١٤٤٢	١٤٨٣	١٥٢٤	١٥٦٥	٤١
٥	١٣٥٠	١٣٩٨	١٤٤٦	١٤٩٤	١٥٤٢	١٥٩٠	١٦٣٨	١٦٨٦	١٧٣٤	١٧٨٢	١٨٣٠	٤٨

يطبق هذا الجدول على الموظفين التنفيذيين .

جدول الرواتب رقم ٧
١ اكتوبر ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التعليمية

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الرتبة ١١	الرتبة ١٢	الرتبة ١٣	الرتبة ١٤	الرتبة ١٥	الزيادة السنوية
١	١٨٠	١٨٧	١٩٤	٢٠١	٢٠٨	٢١٥	٢٢٢	٢٢٩	٢٣٦	٢٤٣	٢٥٠	٢٥٧	٢٦٤	٢٧١	٢٧٨	٢٨٥	٧
٢	٢٤٣	٢٥٢	٢٦١	٢٧٠	٢٧٩	٢٨٨	٢٩٧	٣٠٦	٣١٥	٣٢٤	٣٣٣	٣٤٢	٣٥١	٣٦٠	٣٦٩	٣٧٨	٩
٣	٣١١	٣٢٢	٣٣٣	٣٤٤	٣٥٥	٣٦٦	٣٧٧	٣٨٨	٣٩٩	٤١٠	٤٢١	٤٣٢	٤٤٣	٤٥٤	٤٦٥	٤٧٦	١١
٤	٣٧٧	٣٩١	٤٠٥	٤١٩	٤٣٣	٤٤٧	٤٦١	٤٧٥	٤٨٩	٥٠٣	٥١٧	٥٣١	٥٤٥	٥٥٩	٥٧٣	٥٨٧	١٤
٥	٤٥٤	٤٧٠	٤٨٦	٥٠٢	٥١٨	٥٣٤	٥٥٠	٥٦٦	٥٨٢	٥٩٨	٦١٤						١٦
٦	٥٣٠	٥٤٩	٥٦٨	٥٨٧	٦٠٦	٦٢٥	٦٤٤	٦٦٣	٦٨٢	٧٠١	٧٢٠						١٩
٧	٦١٠	٦٣٢	٦٥٤	٦٧٦	٦٩٨	٧٢٠	٧٤٢	٧٦٤	٧٨٦	٨٠٨	٨٣٠						٢٢
٨	٦٩٣	٧١٨	٧٤٣	٧٦٨	٧٩٣	٨١٨	٨٤٣	٨٦٨	٨٩٣	٩١٨	٩٤٣						٢٥
٩	٧٨٠	٨٠٨	٨٣٦	٨٦٤	٨٩٢	٩٢٠	٩٤٨	٩٧٦	١٠٠٤	١٠٣٢	١٠٦٠						٢٨
١٠	٩٠١	٩٣٢	٩٦٣	٩٩٤	١٠٢٥	١٠٥٦	١٠٨٧	١١١٨	١١٤٩	١١٨٠	١٢١١						٣١

يطبق هذا الجدول على الوظائف التعليمية ٠

جدول العلاوة الاجتماعية المعتمد اعتبارا من أول فبراير ١٩٨٠ لكافة فئات الموظفين المدنيين

الدرجة	الموظفون بنظام ساعات العمل الاعتيادية ونوبات العمل		الموظفون الاختصاصيون بنظام ساعات العمل الاعتيادية ونوبات العمل		القضاة		الموظفون التنفيذيون	
	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج
١	١٠	١٥	١٦	٢٥	٢٢	٣٥	٢٢	٣٥
٢	١٠	١٥	١٦	٢٥	٢٢	٣٥	٢٢	٣٥
٣	١٠	١٥	١٦	٢٥	٢٢	٣٥	٢٢	٣٥
٤	١٣	٢٠	٢٢	٣٥	٢٢	٣٥	٤٠	٦٠
٥	١٣	٢٠	٢٢	٣٥	٤٠	٦٠	٥٠	٧٥
٦	١٣	٢٠	٢٢	٣٥	٤٠	٦٠		
٧	١٦	٢٥	٣٠	٥٠	٤٠	٦٠		
٨	١٦	٢٥	٤٠	٦٠				
٩	١٦	٢٥	٤٠	٦٠				
١٠	٢٢	٣٥	٥٠	٧٥				

قرار رقم (٢) لسنة ١٩٧٧
بشــأن
تصنيف درجات بعض الوظائف (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على المرســوم بقانــون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ بفتح اعتماد اضــافى فى ميزانيــة

السنة الماليــة ١٩٧٧ لتحسين رواتب موظفى الحكومة المدنيين والعسكريين ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ بشأن جدول الدرجات والرواتب ،

وعلى القرار رقم (٨) لســنة ١٩٧٥ بشــأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات .

قرر الآتى :

مادة ١ ـ اعتبارا من ١٩٧٧/٤/١ يعين المهندس المبتـدىء فى بداية الدرجة الثامنــة فى جدول الدرجات والرواتب المرافق للقرار رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ الصادر عن سمو رئيس مجلس الوزراء .

مادة ٢ ـ اعتبارا من ١٩٧٧/٤/١ ترفع درجات الوظائف التالية ، وينقل شاغلوها الى الدرجات الجديدة الواردة فى هذا القرار :

الوظيفة	الدرجة الحالية	الدرجة الجديدة
١ ـ سكرتير وزير	٧	٨
٢ ـ سكرتير وكيل وزارة سكرتير وكيل وزارة مساعد سكرتير مدير عام (٢)	٦	٧
٣ ـ مشرف أعمال بناء	٥	٦
٤ ـ مصلح سيارات	٤	٥
٥ ـ مصلح مكيفات هواء	٤	٥
٦ ـ سائق آلة ثقيلة	٤	٥
٧ ـ سائق باص نقل عـام (وزارة المواصلات فقط)	٤	٥
٨ ـ مشغل غرفة تصوير	٣	٤
٩ ـ سائق باص	٣	٤
١٠ ـ سائق عربة ثقيلة	٣	٤
١١ ـ مشغل معدات نسخ	٢	٣
١٢ ـ سائق عربة خفيفة	٢	٣

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢٢٣ فى ١٩٧٧/٤/١٤

(٢) الغيت هذه الوظيفة بالقرار رقم ٩ لسنة ١٩٧٧ الجريدة الرسمية العدد ١٢٣٩ فى ١٩٧٧/٨/٤ .

مادة ٣ ـ يعامل السائقون الذين منحت لهم علاوة سياقة بتاريخ ١٩٧٦/٩/١ وفقا للطريقة التالية :

(أ) ينقل السائق الى الدرجة الجديدة المذكورة فى المادة الثانية ، أما بوضعه فى بداية الدرجة الجديدة أو باعطائه رتبة واحدة من رتبها فى الجدول القديم ، ثم ينقل مرتبه الى الرتبة المعادلة فى الجدول الجديد ٠

(ب) تخفض علاوة السياقة الى النصف ، وتصرف بصورة منفصلة عن الراتب الاساسى ٠

مثـال

سائق سيارة خفيفة مصنف فى الرتبة الثانية من الدرجة الثانية بمرتب ـ/٦٥ دينار ويأخذ علاوة سياقة بمعدل ٢٠ دينارا ، فانه اعتبارا من ١٩٧٧/٤/١ ينقل الى الدرجة الثالثة ، ويستحق اما مرتب بدايتها أو رتبة واحدة من رتبها أيهما أكبر فى الجدول القديم وفى هذه الحالة تكون الرتبة أكبر فيكون مرتبه ٦٥ + ٣ = ٦٨ دينار ، ولما كان هذا المرتب يقع فى الرتبة الثانية من الدرجة الثالثة فى الجدول القديم ، فان هذا السائق يكون مستحقا لمرتب ذات الرتبة فى الجدول الجديد وقدره ٨٥/٥٠٠ دينار ٠

كما يكون مستحقا لعلاوة سياقة تصرف منفصلة عن الراتب الاساسى بمعدل ـ/١٠ دينار ٠

مادة ٤ ـ اذا وقع مرتب السائق بين رتبتين من رتب الدرجة المرفع اليها فى الجدول القديم ، فانه يوضع فى الرتبة الاعلى ، ويعطى له مرتب ذات الرتبة فى الجدول الجديد ٠

مادة ٥ ـ على ديوان الموظفين والجهات المعنية فى وزارات الدولة الالتزام بهذه القواعد ، ويعمل بها من تاريخ نفاذ قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

حرر فى ٩ أبريل ١٩٧٧ م

قرار رقم (٣) لسنة ١٩٧٧

بالقواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب الصادر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ على موظفى الحكومة من غير البحرينيين (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم ١٠ لسنة ١٩٧٧ بفتح اعتماد اضافى فى ميزانية الدولة العامة للسنة المالية ١٩٧٧ لتحسين رواتب موظفى الحكومة المدنيين والعسكريين ٠

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ بشأن الدرجات والرواتب ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ،

قـرر

مادة ١ ـ ينقل ـ اعتبارا من أول ابريل سنة ١٩٧٧ ـ جميع موظفى الحكومة من غير البحرينيين، المعينون حاليا على درجة ورتبة من درجات ورتب جدول الدرجات والرواتب ـ القديم ـ أول يناير سنة ١٩٧٧ الى جدول الرواتب الجديد بذات الدرجة والرتبة ٠

مادة ٢ ـ اذا كانت رواتب الموظفين المنصوص عليهم فى المادة السابقة تقع بين رتبتين من رتب الدرجة المصنفون عليها بجدول الدرجات والرواتب القديم ، فتؤخذ رواتبهم أولا الى مرتب الرتبة الاعلى لدرجاتهم على الجدول القديم ثم يتم نقلهم بعد ذلك الى مرتب الرتبة ذاتها لدرجاتهم فى الجدول الجديد ٠

مادة ٣ ـ يصنف الموظفون برواتب مقطوعة بالدرجة المناسبة طبقا لطبيعة العمل الذى يؤدونه على جدول الدرجات والرواتب القديم ثم يتم نقلهم بعد ذلك الى تلك الدرجة والرتبة على الجدول الجديد ٠

مادة ٤ ـ يعين الموظفون من ذوى الرواتب المقطوعة الذين يعملون بموجب عقد خارجى على الدرجة والرتبة المناسبتين ولهذا الغرض ترسل بشأنهم الاستمارة رقم ١ ومعها الوصف الوظيفى الى ديوان الموظفين ٠

وقبل اتخاذ الأجراء اللازم يتم الاتصال بالموظف ذى الشأن ومنحه الخيار فى قبول النقل على الدرجة

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢٢٧ فى ١٩٧٧/٥/١٢

والرتبة المقررتين له ، أو الاستمرار في العمل على مقتضى شروط العقد المبرم معه وذلك حتى تاريخ انتهاء هذا العقد حيث تنتهي بعد ذلك خدمة الموظف ٠ اما اذا تم الاتفاق على اعادة توظيفه فيتم ذلك بمقتضى الشروط السارية على جميع موظفي الحكومة من غير البحرينيين في ذلك الوقت ٠

واذا اختار الموظف قبول النقل على النحو المتقدم فتعتبر خدمته بموجب العقد القديم محسوبة لمتطلبات أحكام العقد الجديد ٠

مادة ٥ ـ تمنح علاوة الاغتراب لمن يستحقها من الموظفين من غير البحرينيين بالفئات المقررة للبلد الذي تم فيه ابرام العقد مع الموظف ٠

ويصدر قرار من وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء بتحديد هذه الفئات ٠

مادة ٦ ـ الموظفون بعقود محلية وبرواتب مقطوعة ولا يستلمون علاوة اجتماعية في الوقت الحاضر لانهم ليسوا مصنفين على درجات ستصرف لهم هذه العلاوة حسبما تصرف للموظفين البحرينيين وذلك بعد تصنيفهم على الدرجة والرتبة المناسبة كما ورد في المادة الثالثة ٠

مادة ٧ ـ اذا كانت مرتبات الموظفين من غير البحرينيين المتعاقدين محليا أو خارجيا تجاوز عند النقل الحد الاعلى لمرتب الدرجات المصنفون بها في الجدول الجديد فانهم يحتفظون بمرتباتهم دون أي تغيير ٠

مادة ٨ ـ على ديوان الموظفين والجهات المعنية في وزارات الدولة الالتزام بالقواعد المنصوص عليها في هذا القرار ويعمل به اعتبارا من مرتبات شهر ابريل سنة ١٩٧٧ وينشر في الجريدة الرسمية ٠

صدر في ١٥ جمادى الاولى ١٣٩٧ هـ ٠
الموافق ٣ مايو ١٩٧٧ م ٠

قرار رقم ٤ لسنة ١٩٧٧
في شأن تعديل رواتب وعلاوة الاغتراب لموظفي الحكومة من غير البحرينيين (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم ١٠ لسنة ١٩٧٧ بفتح اعتماد اضافي في ميزانية الدولة للسنة المالية ١٩٧٧ لتحسين رواتب موظفي الحكومة المدنيين والعسكريين ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ بشأن الدرجات والرواتب ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

وعلى قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٣ لسنة ١٩٧٧ بالقواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب (١٩٧٧) على موظفي الحكومة من غير البحرينيين ،

قرر

مادة ١ ـ تتبع في شأن تعديل الرواتب وعلاوة الاغتراب لموظفي الحكومة من غير البحرينيين النظم المبينة في المواد التالية ٠

مادة ٢ ـ يصنف اعتبارا من أول ابريل سنة ١٩٧٧ ـ جميع موظفي الحكومة من غير البحرينيين سواء أكانوا معينين بعقد محلي أو خارجي ، على الدرجات والرواتب الواردة بجدول الدرجات والرواتب الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ وذلك وفقا للقواعد المنصوص عليها في قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم (٣) الصادر في ٣ مايو سنة ١٩٧٧ ٠

مادة ٣ ـ تمنح علاوة اغتراب للموظفين غير البحرينيين المعينين بعقد خارجي بالفئات المقررة تبعا للدولة أو المنطقة التي يكون فيها محل اقامة الموظف على النحو التالي :

أولا : اعتبارا من أول ابريل سنة ١٩٧٧ يستبدل بجدول فئات علاوة الاغتراب النافذ المفعول اعتبارا من أول مارس سنة ١٩٧٥ بالنسبة لغير البحرينيين المعينين بعقد خارجي من دول منطقة الشرق الاوسط أو الاقصى والآسيويون الجدول الآتي :

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢٣٣ في ١٩٧٧/٦/٢٣

الدرجة	المعدل القديم	المعدل الجديد
٥	١٠ د٠ب	١٥ د٠ب
٧	٢٥ د٠ب	٣٠ د٠ب
٦	١٥ د٠ب	٢٠ د٠ب
٨	٣٠ د٠ب	٣٥ د٠ب
٩	٣٥ د٠ب	٤٠ د٠ب
١٠	٤٥ د٠ب	٥٢ د٠ب
١١	٦٠ د٠ب	٧٠ د٠ب
١٢	٧٥ د٠ب	٨٦ د٠ب

وتعنى عبارة دول منطقة الشرق الاوسط أو الاقصى فى تطبيق أحكام هذا البند ما يلى :

(مصر ، سوريا ، الاردن ، لبنان ، العراق ؛ ايران ، المملكة العربية السعودية ، فلسطين ، اليمن ، عمان ، الامارات العربية المتحدة ، دولة الكويت ، باكستان ، بنجلاديش ، الهند ، سيرى لانكا ، والبلاد الاخرى الواقعة فى هذه المناطق) ٠

ثانيا : الموظفون الاوروبيون المعينون بعقد خارجى يستمر منحهم علاوة الاغتراب بالفئات المقررة فى الوقت الحاضر ويحسب مقدار العلاوة على أساس الراتب الاساسى للموظف قبل تصنيفه على سلم الرواتب الجديد (ابريل ١٩٧٧) وذلك على النحو المبين فى المثال التالى :

	الراتب الأساسى	مقدار علاوة الاغتراب	المجموع
فى ٣٠ مارس سنة ١٩٧٧	٢١٠ر٠٠٠ د٠ب	١٢٦ر٠٠٠ د٠ب	٣٣٦ر٠٠٠ د٠ب
فى أول ابريل سنة ١٩٧٧	٢٥٣ر٥٠٠ د٠ب	١٢٦ر٠٠٠ د٠ب	٣٧٩ر٥٠٠ د٠ب
للتوظيف الجديد فى وبعد أول ابريل سنة ١٩٧٧	٢٥٣ر٥٠٠ د٠ب	١٢٦ر٠٠٠ د٠ب	٣٧٩ر٥٠٠ د٠ب

مادة ٤ ـ تسوى الرواتب الاساسية للموظفين غير البحرينيين على النحو التالى :

(أ) يسجل معدل الراتب الاجمالى (يشمل الراتب الاساسى وعلاوة الاغتراب) ٠

(ب) تطرح علاوة الاغتراب من الراتب الاجمالى٠

(ج) وعلى أساس الراتب الاساسى الناتج بعد خصم علاوة الاغتراب تعين درجة الموظف ورتبته المناسبة على جدول الدرجات والمرتبات الجديد (ابريل سنة ١٩٧٧) وذلك بالكيفية المنصوص عليها فى القرار رقم ٣ لسنة ١٩٧٧ بالقواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب الصادر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ على موظفى الحكومة من غير البحرينيين ٠

(د) بالنسبة للاوروبيين يضاف الى المعدل المبين فى الفقرة (ج) السابقة علاوة الاغتراب المطروحة فى الفقرة (ب) من هذه المادة ٠

(هـ) بالنسبة للموظفين من الشرق الاوسط وآسيا تضاف علاوة الاغتراب بفئاتها المعدلة وفقا للجدول الجديد المنصوص عليه فى البند أولا من المادة الثالثة من هذا القرار ٠

مادة ٥ ـ يلغى تعميم الخدمة المدنية رقم (٣) الصادر بتاريخ ٩ مايو ١٩٧٧ ٠

مادة ٦ ـ على ديوان الموظفين والجهات المختصة بالوزارات تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من ١٩٧٧/٤/١ ، وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ ٨ جمادى الثانية ١٣٩٧ هـ
الموافق ٢ مايو ١٩٧٧ م

قرار رقم (٧) لسنة ١٩٧٧
بشــأن
القواعد الخاصــة بتطبيق جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ بفتح اعتماد اضافي في ميزانيــة السنة المالية ١٩٧٧ لتحســين رواتب موظفي الحكومة المدنيين والعسكريين ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ بشأن جدول الدرجات والرواتب ،

وعلى القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بشأن بيان القواعد الخاصــة بتطبيق جــدول الدرجــات والرواتب ،

وعــلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقــم (٩) لسنة ١٩٧٧ بشأن جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي الصادر بتاريخ ١٣ رجب ١٣٩٧ الموافق ٢٩ يونيو ١٩٧٧ ·

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزيــر الدولة لشــئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

قــرر :

مادة ١ ــ مع مراعاة أحكام هذا القرار ، ينقل الموظفون والمســتخدمون في الجهــاز الحكومي الى جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي ، المرافق لهــذا القــرار ، ويستثنى مــن ذلك الموظفون والمستخدمون الذين لم تصدر في شأنهم توصية من الوزيــر المختص بنقلهــم الى الجدول المذكور بسبب ضعف مستوى سلوكهــم وعدم قيامهم بأداء واجبات وظائفهم على المستوى المقرر ·

مادة ٢ ــ يجرى تقييم السلوك والاداء الوظيفي لجميع الموظفين والمستخدمين خلال شهر يوليو سنة ١٩٧٧ الا أن النقل الى جــدول درجــات ورواتب الاداء الوظيفي لايتم الا بناء على توصيةمن الوزير المختص وبأثر رجعي اعتبــارا من أول يوليــو ١٩٧٧ ·

ويظل الموظفون والمستخدمون ، الذين لا يوصى بنقلهم الى جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي، محتفظين بدرجاتهــم ورتبهــم المقــررة بجدول الدرجات والرواتب المعمول به اعتبــارا من أول ابريل سنة ١٩٧٧ ، ويمنحون فترة مدتها تسعون يوما على الاكثر لرفع مستوى سلوكهم وادائهم الوظيفي بحيث يصل الى الحد الادنى من المستوى المطلوب ·

مادة ٣ ــ اذا تبين أن مستوى السلوك والاداء الوظيفي لاى من الموظفين والمستخدمين المشــار اليهم في الفقرة الثانية من المادة السابقــة ، قد وصل الى المستوى المطلوب فيجوز في أي وقت بعد أول أغسطس سنة ١٩٧٧ أن ينقل الى رتبة درجته على جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي·

وفي جميع الأحوال يجب عــلى الموظف أن يبذل العناية ليصل بوضعه الى مستوى السلوك والاداء الوظيفي المطلوبين قبــل اليــوم الاول من نوفمبر ســـنة ١٩٧٧ والا فانه ينقل الى وظيفة أقل أو يفصــل من الخدمة وفقا لاحــكام أنظمة الموظفين الصادرة في أول ابريل سنة ١٩٦٤ ·

مادة ٤ ــ يطبق - اعتبارا من أول يوليو سنة ١٩٧٧ ــ جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي على جميع الموظفين والمستخدمين الذين تسرى في شأنهم أحكام المادة الاولى من هذا القرار على أن يتم نقل كل موظف أو مستخدم من رتبة الدرجة المصنف بها على جدول الرواتب الصادر في أول ابريل سنة ١٩٧٧ الى ذات الرتبة بالدرجة في جــدول درجـــات ورواتب الاداء الوظيفي وذلك بالكيفية المنصوص عليها في القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بشأن بيان القواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب ·

مادة ٥ ــ ينقــل الموظفــون المتقاعــدون الذين يعملون بصفة مؤقتة ويستحقون النقل الى جدول درجات رواتب الاداء الوظيفي طبقا لاحكام المادة الاولى من هذا القرار بنفس الطريقــة المبينة في المادة ٨ من القرار رقم ١ لسنة ١٩٧٧ بشأن بيان القواعد الخاصــة بتطبيق جــدول الدرجــات والرواتب ·

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢٣٥ في ١٩٧٧/٧/٧ ·

مادة ٦ ـ يجب التأكد قبل مباشرة تطبيق جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي من أنه قد تم وضع كل موظف أو مستخدم على رتبته ودرجته بجدول الدرجات والرواتب الصادر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ وذلك بالكيفية المنصوص عليها فى القرار رقم ١ لسنة ١٩٧٧ بشأن بيان القواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب ·

مادة ٧ ـ يطبق جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفى على فئات الموظفين والمستخدمين المستثناة بمقتضى أحكام المادة (٩) من القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ السالف الذكر وفقا للقواعد والتعاميم التى يصدرها ديوان الموظفين فى شأن كل فئة من هذه الفئات ·

مادة ٨ ـ الموظفون والمستخدمون الذين يتم تعيينهم اعتبارا من أول يوليو سنة ١٩٧٧ يعينون على الدرجات والرتب المناسبة بجدول درجات ورواتب الاداء الوظيفى ·

مادة ٩ ـ يحرر الاشعار بتعليق النقل الى جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفى وفقا للنموذج المرافق لهذا القرار ·

ويحرر من أربع نسخ وترسل النسخة الاصلية الى الموظف ونسختان للوزارة المعنية (احداهما للمشرف والاخرى لجهاز شئون الموظفين) وترسل النسخة الرابعة الى ديوان الموظفين للحفظ فى الملف الشخصى للموظف ·

ويجب الاحتفاظ بجميع النسخ الى حين صدور قرار بنقل الموظف الى جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفى أو تخفيض درجته وفقا لاحكام هذا القرار ·

مادة ١٠ ـ على ديوان الموظفين والجهات المختصة بالوزارات تنفيذ هذا القرار وينشر فى الجريدة الرسمية ·

صدر بتاريخ ١٤ رجب ١٣٩٧ هـ

الموافق ٣٠ يونيو ١٩٧٧ م

الرقم

التاريخ

حضرة السيد / **المحترم**

رقم التسلسل

الوظيفة والدرجة

الوزارة / الادارة / القسم

اخطار

الموضوع ، تعليق النقل الى جدول الاداء الوظيفى فى أول يوليو سنة ١٩٧٧

عملا بقرار رئيس مجلس الوزراء بشأن جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفى والذى يقضى بأن النقل الى جدول الاداء الوظيفى يقتصر على الموظفين الذين يحققون المستوى المطلوب فى سلوكهم الوظيفى وفى ادائهم لعملهم ·

وحيث انه قد تبين من خلال تقييم وضعك فى العمل ان مستوى سلوكك الوظيفى واداءك لواجبات وظيفتك ليسا عند المستوى المطلوب وبحاجة الى تحسين ·

لذلك فان رئيسك فى العمل سوف يتولى ارشادك بالتشاور معك عن الطريقة الملائمة لمساعدتك فى التغلب على أية مصاعب تواجهك فى هذا الشأن خلال مدة تسعين يوما تعطى لك كفرصة لتحقيق ذلك ، على ان يصرف لك خلال تلك المدة نفس راتبك الحالى الى أن يقرر رئيسك ان مستواك قد وصل الى الحد الادنى المطلوب حيث يتم نقلك الى جدول الاداء الوظيفى اعتبارا من مرتب الشهر التالى لتاريخ التوصية ·

فاذا لم تحقق الحد الادنى للمستوى المطلوب فى السلوك والاداء الوظيفى خلال مدة التسعين يوما السالفة الذكر فسوف يتقرر نقلك الى وظيفة أدنى أو ينظر فى أمر فصلك من الخدمة ·

ونحن على ثقة بأنك اذا بذلت جهدا كافيا وحاولت محاولة جادة لتحقيق المستوى المطلوب فى السلوك والاداء الوظيفى فسوف لا تتعرض لمثل هذه الاجراءات ·

مع تمنياتنا لك بالتوفيق

توقيع المدير **توقيع الموظف** **توقيع الوزير**

جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي ابتداء من اول يوليو ١٩٧٧

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة الاولى	الرتبة الثانية	الرتبة الثالثة	الرتبة الرابعة	الرتبة الخامسة	الرتبة السادسة	الرتبة السابعة	الرتبة الثامنة	الرتبة التاسعة	الرتبة العاشرة	الزيادة السنوية	
												حتى الحد المتوسط	فوق الحد المتوسط
١	٦٥ر٠٠٠	٦٧ر٠٠٠	٦٩ر٠٠٠	٧١ر٠٠٠	٧٣ر٠٠٠	٧٥ر٥٠٠	٧٧ر٥٠٠	٨٠ر٠٠٠	٨٢ر٥٠٠	٨٥ر٠٠٠	٨٧ر٥٠٠	٢ر٠٠٠	٢ر٥٠٠
٢	٧٨ر٠٠٠	٨٠ر٥٠٠	٨٣ر٠٠٠	٨٥ر٥٠٠	٨٨ر٠٠٠	٩٠ر٥٠٠	٩٣ر٥٠٠	٩٦ر٥٠٠	٩٩ر٥٠٠	١٠٢ر٥٠٠	١٠٥ر٥٠٠	٢ر٥٠٠	٣ر٠٠٠
٣	٩٣ر٥٠٠	٩٦ر٥٠٠	٩٩ر٥٠٠	١٠٢ر٥٠٠	١٠٥ر٥٠٠	١٠٨ر٥٠٠	١١٢ر٠٠٠	١١٥ر٥٠٠	١١٩ر٠٠٠	١٢٢ر٥٠٠	١٣٦ر٠٠٠	٣ر٠٠٠	٣ر٥٠٠
٤	١١٣ر٠٠٠	١١٧ر٠٠٠	١٢١ر٠٠٠	١٢٥ر٠٠٠	١٢٩ر٠٠٠	١٣٣ر٥٠٠	١٣٨ر٠٠٠	١٤٢ر٥٠٠	١٤٧ر٠٠٠	١٥١ر٥٠٠		٤ر٠٠٠	٤ر٥٠٠
٥	١٣٤ر٠٠٠	١٣٩ر٠٠٠	١٤٤ر٠٠٠	١٤٩ر٠٠٠	١٥٤ر٠٠٠	١٥٩ر٥٠٠	١٦٥ر٠٠٠	١٧٠ر٥٠٠	١٧٦ر٠٠٠	١٨١ر٥٠٠		٥ر٠٠٠	٥ر٥٠٠
٦	١٦١ر٠٠٠	١٦٧ر٠٠٠	١٧٣ر٠٠٠	١٧٩ر٠٠٠	١٨٥ر٠٠٠	١٩١ر٥٠٠	١٩٨ر٠٠٠	٢٠٤ر٥٠٠	٢١١ر٠٠٠	٢١٧ر٥٠٠		٦ر٠٠٠	٦ر٥٠٠
٧	١٩٥ر٥٠٠	٢٠٣ر٠٠٠	٢١٠ر٥٠٠	٢١٨ر٠٠٠	٢٢٥ر٥٠٠	٢٣٣ر٥٠٠	٢٤١ر٥٠٠	٢٤٩ر٥٠٠	٢٥٧ر٥٠٠			٧ر٥٠٠	٨ر٠٠٠
٨	٢٣٤ر٥٠٠	٢٤٣ر٥٠٠	٢٥٢ر٥٠٠	٢٦١ر٥٠٠	٢٧٠ر٠٠٠	٢٨٠ر٠٠٠	٢٨٩ر٥٠٠	٢٩٩ر٠٠٠	٣٠٨ر٥٠٠			٩ر٠٠٠	٩ر٥٠٠
٩	٢٨٠ر٠٠٠	٢٩١ر٠٠٠	٣٠٢ر٠٠٠	٣١٢ر٠٠٠	٣٢٤ر٠٠٠	٣٣٥ر٥٠٠	٣٤٧ر٠٠٠	٣٥٨ر٥٠٠	٣٧٠ر٠٠٠			١١ر٠٠٠	١١ر٥٠٠
١٠	٣٣٦ر٠٠٠	٣٥١ر٠٠٠	٣٦٦ر٠٠٠	٣٨١ر٠٠٠	٣٩٦ر٥٠٠	٤١٣ر٠٠٠	٤٢٧ر٥٠٠	٤٤٣ر٠٠٠				١٥ر٠٠٠	١٥ر٥٠٠
١١	٣٩٧ر٠٠٠	٤١٧ر٠٠٠	٤٣٧ر٠٠٠	٤٥٧ر٠٠٠	٤٧٨ر٠٠٠	٤٩٩ر٠٠٠	٥٢٠ر٠٠٠	٥٤١ر٠٠٠				٢٠ر٠٠٠	٢١ر٠٠٠
١٢	٤٧٨ر٠٠٠	٥٠٣ر٠٠٠	٥٢٨ر٠٠٠	٥٥٣ر٠٠٠	٥٨٠ر٥٠٠	٦٠٨ر٠٠٠	٦٣٥ر٥٠٠	٦٦٣ر٠٠٠				٢٥ر٠٠٠	٢٧ر٥٠٠
١٣	٥٨٠ر٠٠٠	٦١٠ر٠٠٠	٦٤٠ر٠٠٠	٦٧٠ر٠٠٠	٧٠١ر٠٠٠	٧٣٢ر٠٠٠	٧٦٣ر٠٠٠					٣٠ر٠٠٠	٣١ر٠٠٠
١٤	٧٠٤ر٠٠٠	٧٣٧ر٠٠٠	٧٧٠ر٠٠٠	٨٠٣ر٠٠٠	٨٣٦ر٠٠٠	٨٦٩ر٠٠٠	٩٠٢ر٠٠٠					٣٣ر٠٠٠	٣٣ر٠٠٠

النسخة الاصلية للموظف

النسخة الثانية والثالثة للوزارة المختصة

النسخة الرابعة للملف الشخصي بديوان الموظفين

قرار رقم (٩) لسنة ١٩٧٧ بشأن تعديل القرار رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ فيما يتعلق باعادة تصنيف بعض الوظائف (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على القرار رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ المؤرخ ٩ ابريل ١٩٧٧ فقد تقرر ما يلي ،

مادة ١ ـ تلغى وظيفة سكرتير مدير عام من فئة الوظائف المصنفة في الدرجة السابعة وذلك اعتبارا من أول يوليو ١٩٧٧ ٠

مادة ٢ ـ ترفع درجات الوظائف التالية ، كما هو مبين أدناه ٠

الوظيفـــة	الدرجـة الحالية	الدرجة الجديدة
١٣ ـ رئيس مصلحي مكيفات	٥	٦
١٤ ـ سائق كسارة (تراكتر) (الموانيء)	٤	٥
١٥ ـ مشغل آلة حفر عمودية	٤	٥
١٦ ـ مشغل معدات خفيفـــة	٣	٤
١٧ ـ مشغل مجرفة	٣	٤
١٨ ـ مشغل آلة رصـــف	٣	٤
١٩ ـ ميكانيكي «ب» عربات	٣	٤
٢٠ ـ مصلح مكيفات «ب»	٣	٤
٢١ ـ سائق سيارة اسعاف (انهى دورة في الاسعافات الاولية)	٣	٤
٢٢ ـ سائق وموزع بريد	٣	٤
٢٣ ـ نجار «ب»	٢	٣

مادة ٣ ـ تصنف درجة موزعي السيارات بدرجة واحـدة أعلى من درجة الســواقين الذين يتولون الاشراف عليهم ٠

مادة ٤ ـ على ديـوان الـموظفين والوحـــدات المختصة في الوزارات تطبيق هذه القواعد اعتبارا من تاريخ تنفيذ قـرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ ، وينشر في الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ ٧ شعبان ١٣٩٧ هـ

الموافق ٢٣ يوليو ١٩٧٧ م

قرار رقم ١٠ لســـنة ١٩٧٧ في شأن اجراءات التعيين في وظائف المدراء والمدراء بالوكالة (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ بانشاء ديوان الموظفين

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢٣٩ في ١٩٧٧/٨/٤ ٠
(٢) الجريدة الرســـمية العدد ١٢٣٩ في ١٩٧٧/٨/٤

وعلى قرار مجلس الوزراء الصادر فى جلسته رقم ٤٥٢ بتاريخ ٢٠ مارس سنة ١٩٧٧ بشـأن تعيين المدراء والمدراء بالوكالة ،

قـــرر :

مادة ١ ـ يكون التعيين فى وظائف المدراء بناء على ترشيح من الوزير المختص بعد اخـذ رأى ديوان الموظفين ســواء أكان المرشح من موظفى الحكومة أو من غيرهم .

وتكون الاولوية فى التعيين لموظفى الحكومة . ويصدر بالتعيين قرار من رئيس مجلس الوزراء .

مادة ٢ ـ يعين المرشـح مديرا بالوكالة لمدة لا تزيد على سنة واحدة ويمنح الحد الادنى لراتب الدرجة المعتمدة للوظيفة التى يشغلها .

مادة ٣ ـ على الوزير المختص عند انتهاء المدة المذكورة فى المادة الســابقة أن يرفع الى مجلس الوزراء توصـية اما بتثبيت المدير بالوكالة فى وظيفة مدير بصفة دائمة أو بالغاء ترقيته المؤقتة اذا كان موظفا حكوميا والغاء تعيينه المؤقت اذا كان من غير موظفى الحكومة أصلا .

وفى حالة الغاء الترقية يعاد الشخص الى احدى الوظائف الدائمة بالوزارة فى نفس درجته التى كان عليها قبل ترقيته المؤقتة أما فى حالة الغاء التعيين المـؤقت فان للـوزير المختص تسريح الشخص من الخدمة أو ترشيحه لشغل وظيفـة مناسبة اخرى فى الحكومة بالتنسيق مع ديوان الموظفين .

ويكون تثبيت المدير بالوكالة فى منصب مدير بقرار من رئيس مجلس الوزراء .

مادة ٤ ـ على ديوان الموظفين تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر فى ١١ شعبان ١٣٩٧ هـ
الموافق ٢٧ يوليو ١٩٧٧ م

قرار رقم (١١) لسنة ١٩٧٧ بشأن اعادة التعيين فى الوظائف الحكومية (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (٦) لسنة ١٩٧٥ بانشاء ديوان الموظفين ،

وعلى القرار رقم ٨ لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشـئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ،

وبناء على ما اقترحه ديوان الموظفين ،

قـــرر :

مادة ١ ـ يجوز اعادة تعيين الموظفين والمستخدمين الحكوميين السابقين فى الوظائف الحكومية بناء على طلبهم ووفقا لاحتياجات العمل وذلك طبقا لانظمة الخدمة المدنية المعمول بها بشرط ألا يكون فصلهم من الخدمة لاسباب تأديبية .

مادة ٢ ـ تكون اعادة التعيين فى بداية الدرجة المقررة للوظيفة ومع ذلك يجوز استثناء وبالنسبة لكل حـالة على حـدة اعـادة تعيين الموظف أو المستخدم على احدى رتب الدرجة المقررة للوظيفة ويتم ذلك بناء على طلب الوزارة المختصة وبموافقة ديوان الموظفين ويشترط أن تكون مؤهلات الموظف أو المستخدم وسنوات خدمته الســابقة والخبرة التى اكتسبها واللازمة لاداء العمل مما تسمح بذلك .

مادة ٣ ـ للموظف والمســتخدم بعـد اعادة التعيين الحق فى ضـم مدة خدمته الســابقة الى خدمته الجديدة وفقا لاحكام المادة الســادسة من المرسوم بقانون رقم ١٣ لســنة ١٩٧٥ بشـأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة والمعدل بالمرسوم بقانون رقم ٢٢ لسـنة ١٩٧٥ وبالمرسوم بقانون رقم ٥ لســنة ١٩٧٦ وتحسب الخدمة السابقة فى هذه الحالة لاستفادة الموظف بها فى كافة شئون الخدمة المدنية .

مادة ٤ ـ على ديوان الموظفين والجهات المعنيـة بالوزارات تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبـارا من أول أغسطس ١٩٧٧ وينشر فى الجـريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ١٢ شعبان ١٣٩٧ هـ
الموافق ٢٨ يوليو ١٩٧٧ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢٣٩ فى ١٩٧٧/٨/٤ .

قرار رقم ٨ لعام ١٩٨٠
بشـــــأن
التصنيف والتعويضات(١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء

بناء على المرسوم الأميري رقم (٦) لعـــام ١٩٧٥ بشأن انشاء ديوان الموظفين ،

قرر الآتي :

مادة ١ ـ ١ ـ يؤخذ بسياسة الأجر على قدر العمل عند تحديد الأجور للوظائف الحكومية

٢ ـ التنوع في الأجر أساسه الاختـــلاف فيما يتطلب في الوظيفة من واجبات ومسئوليات وفي شغلها من مؤهلات ٠

٣ ـ يتم توزيع الوظـــائف ضمن خطط تصنيف بحيث يجمع بين كـــل مجموعة منهـــا أساس منطقي واحد ثم تحـــدد لها الدرجـــات المناسبة ٠

٤ ـ لكل وظيفة وصف يحدد واجباتهـــا ومسئولياتها ومهامها الاشرافية والحد الأدنى من المؤهلات اللازمة ٠

٥ ـ لكل خطة تصنيف جـدول للمرتبات يستلهم السياسة المـــالية للدولة ويراعى في وضعه من جـانب الحـكومة أسس العـــدالة والمساواة ٠

٦ ـ تستخدم العـــلاوات لزيادة الأجـــر بالنسبة لكل مجموعة متجانسة من الـــوظائف عندما تتوافر مبررات منحها ٠

مادة ٢ ـ يتولى ديوان المـوظفين مسئولية وضع وتطوير نظامي تصنيف الوظائف وتعويض الموظفين مستهدفا الأسس التالية :

١ ـ تطوير وتنفيذ خطط التصنيف وفقـا للسياسة التي يقررها مجلس الوزراء ٠

٢ ـ تحدد مسميات ودرجات الوظـــائف الخاصة بكل خطة من خطط التصنيف ٠

٣ ـ اجراء الدراسات السنوية للاجـــور والفوائد للتأكد من وجود حد معقول من التقارب بين مستويات أجور القطاع الخاص والأجـــور الحكومية وتستخدم المعلومات المستفادة من هذه الدراسة في اقتراح أية تعديلات لهيكل الأجور وذلك لاقرارها من قبل مجلس الوزراء ٠

٤ ـ اقتراح وتطوير العلاوات التي تواجه ظروف العمل التي لها طبيعة خاصة ٠

٥ ـ اجراء الدراسة واصدار القرارات في صورتها النهـــائية المتعلقة بالتظلمات الخاصـــة بتصنيف الوظائف ٠

مادة ٣ ـ الوزارات مســـئولة عن تنظيم العمل كما انها مسئولة عن تحديد واجبات كـــل وظيفة بما يحقق أهدافها ٠ كمـــا ان الوزارات تشارك ديوان الموظفين في تحمل مسئولية اجراء التصنيف الوظيفي المـلائم وذلك عن طـــريق تحديد واجبات ومسئوليات كل وظيفة في جميع المستويات التنظيمية بما يؤدي لتحقيـــق أقصى درجات الكفاية في العمل ٠

مادة ٤ ـ يجوز للموظفين التظلم للديوان من خلال جهاتهم الادارية التي يتبعونها منقرارات تصنيف وظائفهم سواء كان ذلك متعلقا بوضعهم ضمن خطة التصنيف أو وضـــعهم في درجـــة معينة ٠

مادة ٥ ـ لديوان الموظفـــين ـ في سبيل تطبيق هذا القرار ـ اصدار الأنظمة والتعليمات المناسبة التي يراها ضرورية ٠

مادة ٦ ـ يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار ٠

مادة ٧ ـ يعمل بهذا القرار من تاريـــخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ : ١٤ رمضان ١٤٠٠ هـ
الموافق : ٢٦ يولية ١٩٨٠ م

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٣٩٤ في ١٩٨٠/٧/٣١

قرار رقم (٢) لسنة ١٩٨١
بشأن
تطبيق جداول الدرجات والرواتب
لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على قرار رئيس الوزراء رقم(١٩) لسنة ١٩٨١ بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين،

وعلى القرار رقم (٦) لسنة ١٩٧٨ بتخويل ديوان الموظفين الاشراف المركزى على جميع العاملين فى الخدمة المدنية ،

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ،

وعلى قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٨٠ بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لفئات موظفي الحكومة ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر التالي

مادة ١ ـ يعمل بجداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين المرافقة لهذا القرار كما يعمل بمعدلات العلاوات الدورية الجديدة الواردة بها وذلك اعتبارا من أول يولية ١٩٨١ وتلغى جداول الدرجات والرواتب المرافقة للقرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٠ ٠

مادة ٢ ـ تسرى جداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين المرافقة لهذا القرار على الموظفين والمستخدمين المحالين على التقاعد الذين يعملون بصفة مؤقتة ٠

مادة ٣ ـ يعمل بجدول درجات ورواتب القضاة المرافق لهذا القرار وذلك اعتبارا من أول يولية ١٩٨١ ويلغى جدول درجات ورواتب القضاة المرافق للقرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٠ ٠

مادة ٤ ـ يقتصر التعديل فى الرواتب على الرواتب الأساسية وحدها ، وينقل الموظفون من الجداول القديمة الى الجداول الجديدة الى نفس درجاتهم ورتبهم ويستثنى من ذلك الموظفون المتعاقدون ممن تصرف لهم علاوة اغتراب فلا يتجاوز التعديل فى مجمل مرتباتهم ما كانوا يتقاضونه قبل ذلك (الراتب الاساسى زائدا علاوة الاغتراب) مضافا اليه الزيادة المقررة ٠ وفى حالة وقوع الراتب بعد التعديل بين رتبتين من رتب الدرجة ـ يسوى الراتب على أساس الرتبة الأدنى ٠

واذا كانت هذه الرواتب بعد اضافة الزيادة تقل عن الحد الادنى لمربوط الدرجة فانها تسوى على أساس هذا الحد الأدنى ٠

مادة ٥ ـ تحتسب علاوة الاغتراب الخاصة بالموظفين المتعاقدين الذين يعملون بنظام الدورات وفقا للراتب الاساسى لمثل درجاتهم بالجدول الاعتيادى ٠

مادة ٦ ـ يستمر العمل بالعلاوة الاجتماعية بذات المعدلات الواردة فى الجدول المرافق للقرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٠ وطبقا للنظام المعمول به فى هذا الشأن خاصا بفئات الموظفين البحرينيين وغير البحرينيين الذين لا يستحقون علاوة الاغتراب ٠

مادة ٧ ـ يعمل بجدول درجات ورواتب الوظائف التعليمية المرافق لهذا القرار اعتبارا من أول اكتوبر ١٩٨١ ويصدر ديوان الموظفين التعليمات الخاصة بالنسبة لهذه الهيئات بتطبيق احكام هذا الجدول الجديد ٠ ويعمل ايضا بأحكام هذا القرار اعتبارا من أول يولية ١٩٨١ وحتى تاريخ العمل بالجدول الجديد الخاص بهم ٠

مادة ٨ ـ يصدر ديوان الموظفين الاجراءات والنظم الخاصة بتنفيذ احكام هذا القرار ويلغى ما يتعارض مع احكامه ٠

مادة ٩ ـ يعمل بهذا القرار اعتبارا من أول يولية ١٩٨١ وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ : ٤ رمضان ١٤٠١ هـ

الموافق : ٥ يولية ١٩٨١ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤٤٣ فى ٩/٧/١٩٨١

جدول الرواتب رقم ١
١ يولية ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف العمومية الاعتيادية

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٨٤	٨٧	٩٠	٩٣	٩٦	٩٩	١٠٢	١٠٥	١٠٨	١١١	١١٤	٣
٢	١٠٠	١٠٤	١٠٨	١١٢	١١٦	١٢٠	١٢٤	١٢٨	١٣٢	١٣٦	١٤٠	٤
٣	١١٩	١٢٤	١٢٩	١٣٤	١٣٩	١٤٤	١٤٩	١٥٤	١٥٩	١٦٤	١٦٩	٥
٤	١٤٩	١٥٤	١٥٩	١٦٤	١٦٩	١٧٤	١٧٩	١٨٤	١٨٩	١٩٤	١٩٩	٥
٥	١٨٤	١٩٠	١٩٦	٢٠٢	٢٠٨	٢١٤	٢٢٠	٢٢٦	٢٣٢	٢٣٨	٢٤٤	٦
٦	٢١٤	٢٢٢	٢٣٠	٢٣٨	٢٤٦	٢٥٤	٢٦٢	٢٧٠	٢٧٨	٢٨٦	٢٩٤	٨
٧	٢٦٧	٢٧٦	٢٨٥	٢٩٤	٣٠٣	٣١٢	٣٢١	٣٣٠	٣٣٩	٣٤٨	٣٥٧	٩
٨	٣١٩	٣٣٠	٣٤١	٣٥٢	٣٦٣	٣٧٤	٣٨٥	٣٩٦	٤٠٧	٤١٨	٤٢٩	١١
٩	٣٨٠	٣٩٤	٤٠٨	٤٢٢	٤٣٦	٤٥٠	٤٦٤	٤٧٨	٤٩٢	٥٠٦	٥٢٠	١٤
١٠	٤٨٤	٥٠١	٥١٨	٥٣٥	٥٥٢	٥٦٩	٥٨٦	٦٠٣	٦٢٠	٦٣٧	٦٥٤	١٧

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون ٣٦ ساعة فى الاسبوع

جدول الرواتب رقم ٢
١ يولية ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف العمومية ـ نظام النوبات

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٩٥	٩٨	١٠١	١٠٤	١٠٧	١١٠	١١٣	١١٦	١١٩	١٢٢	١٢٥	٣
٢	١١٣	١١٧	١٢١	١٢٥	١٢٩	١٣٣	١٣٧	١٤١	١٤٥	١٤٩	١٥٣	٤
٣	١٣٥	١٤٠	١٤٥	١٥٠	١٥٥	١٦٠	١٦٥	١٧٠	١٧٥	١٨٠	١٨٥	٥
٤	١٦٣	١٦٩	١٧٥	١٨١	١٨٧	١٩٣	١٩٩	٢٠٥	٢١١	٢١٧	٢٢٣	٦
٥	٢٠٣	٢١٠	٢١٧	٢٢٤	٢٣١	٢٣٨	٢٤٥	٢٥٢	٢٥٩	٢٦٦	٢٧٣	٧
٦	٢٤٢	٢٥٠	٢٥٨	٢٦٦	٢٧٤	٢٨٢	٢٩٠	٢٩٨	٣٠٦	٣١٤	٣٢٢	٨
٧	٢٩٦	٣٠٦	٣١٦	٣٢٦	٣٣٦	٣٤٦	٣٥٦	٣٦٦	٣٧٦	٣٨٦	٣٩٦	١٠
٨	٣٥٥	٣٦٧	٣٧٩	٣٩١	٤٠٣	٤١٥	٤٢٧	٤٣٩	٤٥١	٤٦٣	٤٧٥	١٢
٩	٤٢٤	٤٣٩	٤٥٤	٤٦٩	٤٨٤	٤٩٩	٥١٤	٥٢٩	٥٤٤	٥٥٩	٥٧٤	١٥
١٠	٥٣٧	٥٥٦	٥٧٥	٥٩٤	٦١٣	٦٣٢	٦٥١	٦٧٠	٦٨٩	٧٠٨	٧٢٧	١٩

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون بنظام نوبات عمل ٠

جدول الرواتب رقم ٣
١ يولية ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التخصصية الاعتيادية

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٣٠٨	٣١٩	٣٣٠	٣٤١	٣٥٢	٣٦٣	٣٧٤	٣٨٥	٣٩٦	٤٠٧	٤١٨	١١
٢	٤٠٦	٤٢٠	٤٣٤	٤٤٨	٤٦٢	٤٧٦	٤٩٠	٥٠٤	٥١٨	٥٣٢	٥٤٦	١٤
٣	٤٩٤	٥١١	٥٢٨	٥٤٥	٥٦٢	٥٧٩	٥٩٦	٦١٣	٦٣٠	٦٤٧	٦٦٤	١٧
٤	٥٨٥	٦٠٥	٦٢٥	٦٤٥	٦٦٥	٦٨٥	٧٠٥	٧٢٥	٧٤٥	٧٦٥	٧٨٥	٢٠
٥	٦٨١	٧٠٤	٧٢٧	٧٥٠	٧٧٣	٧٩٦	٨١٩	٨٤٢	٨٦٥	٨٨٨	٩١١	٢٣
٦	٧٦٨	٧٩٥	٨٢٢	٨٤٩	٨٧٦	٩٠٣	٩٣٠	٩٥٧	٩٨٤	١٠١١	١٠٣٨	٢٧
٧	٨٦٤	٨٩٤	٩٢٤	٩٥٤	٩٨٤	١٠١٤	١٠٤٤	١٠٧٤	١١٠٤	١١٣٤	١١٦٤	٣٠
٨	٩٦٥	٩٩٨	١٠٣١	١٠٦٤	١٠٩٧	١١٣٠	١١٦٣	١١٩٦	١٢٢٩	١٢٦٢	١٢٩٥	٣٣
٩	١٠٦٠	١٠٩٧	١١٣٤	١١٧١	١٢٠٨	١٢٤٥	١٢٨٢	١٣١٩	١٣٥٦	١٣٩٣	١٤٣٠	٣٧
١٠	١١٦١	١٢٠١	١٢٤١	١٢٨١	١٣٢١	١٣٦١	١٤٠١	١٤٤١	١٤٨١	١٥٢١	١٥٦١	٤٠

يطبق هذا الجدول على التخصصيين الذين يعملون ساعات عمل اعتيادية ٠

جدول الرواتب رقم ٤
١ يولية ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التخصصية ـ نظام النوبات

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٣٤٢	٣٥٤	٣٦٦	٣٧٨	٣٩٠	٤٠٢	٤١٤	٤٢٦	٤٣٨	٤٥٠	٤٦٢	١٢
٢	٤٤٨	٤٦٤	٤٨٠	٤٩٦	٥١٢	٥٢٨	٥٤٤	٥٦٠	٥٧٦	٥٩٢	٦٠٨	١٦
٣	٥٤٧	٥٦٦	٥٨٥	٦٠٤	٦٢٣	٦٤٢	٦٦١	٦٨٠	٦٩٩	٧١٨	٧٣٧	١٩
٤	٦٤٦	٦٦٩	٦٩٢	٧١٥	٧٣٨	٧٦١	٧٨٤	٨٠٧	٨٣٠	٨٥٣	٨٧٦	٢٣
٥	٧٥٤	٧٨٠	٨٠٦	٨٣٢	٨٥٨	٨٨٤	٩١٠	٩٣٦	٩٦٢	٩٨٨	١٠١٤	٢٦
٦	٨٥٢	٨٨٢	٩١٢	٩٤٢	٩٧٢	١٠٠٢	١٠٣٢	١٠٦٢	١٠٩٢	١١٢٢	١١٥٢	٣٠
٧	٩٦٠	٩٩٣	١٠٢٦	١٠٥٩	١٠٩٢	١١٢٥	١١٥٨	١١٩١	١٢٢٤	١٢٥٧	١٢٩٠	٣٣
٨	١٠٦٩	١١٠٦	١١٤٣	١١٨٠	١٢١٧	١٢٥٤	١٢٩١	١٣٢٨	١٣٦٥	١٤٠٢	١٤٣٩	٣٧
٩	١١٧٨	١٢١٩	١٢٦٠	١٣٠١	١٣٤٢	١٣٨٣	١٤٢٤	١٤٦٥	١٥٠٦	١٥٤٧	١٥٨٨	٤١
١٠	١٢٨٦	١٣٣١	١٣٧٦	١٤٢١	١٤٦٦	١٥١١	١٥٥٦	١٦٠١	١٦٤٦	١٦٩١	١٧٣٦	٤٥

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون بنظام نوبات عمل ٠

جدول الرواتب رقم ٥
١ يولية ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب القضاة

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٤٩٤	٥١١	٥٢٨	٥٤٥	٥٦٢	٥٧٩	٥٩٦	٦١٣	٦٣٠	٦٤٧	٦٦٤	١٧
٢	٥٨٥	٦٠٥	٦٢٥	٦٤٥	٦٦٥	٦٨٥	٧٠٥	٧٢٥	٧٤٥	٧٦٥	٧٨٥	٢٠
٣	٦٨١	٧٠٤	٧٢٧	٧٥٠	٧٧٣	٧٩٦	٨١٩	٨٤٢	٨٦٥	٨٨٨	٩١١	٢٣
٤	٧٦٨	٧٩٥	٨٢٢	٨٤٩	٨٧٦	٩٠٣	٩٣٠	٩٥٧	٩٨٤	١٠١١	١٠٣٨	٢٧
٥	٨٦٤	٨٩٤	٩٢٤	٩٥٤	٩٨٤	١٠١٤	١٠٤٤	١٠٧٤	١١٠٤	١١٣٤	١١٦٤	٣٠
٦	٩٦٥	٩٩٨	١٠٣١	١٠٦٤	١٠٩٧	١١٣٠	١١٦٣	١١٩٦	١٢٢٩	١٢٦٢	١٢٩٥	٣٢
٧	١٠٦٠	١٠٩٧	١١٣٤	١١٧١	١٢٠٨	١٢٤٥	١٢٨٢	١٣١٩	١٣٥٦	١٣٩٣	١٤٣٠	٣٧

يطبق هذا الجدول على القضاة ٠

جدول الرواتب رقم ٦
١ يولية ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التنفيذية

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٦٢٥	٦٤٧	٦٦٩	٦٩١	٧١٣	٧٣٥	٧٥٧	٧٧٩	٨٠١	٨٢٣	٨٤٥	٢٢
٢	٧٦٥	٧٩٢	٨١٩	٨٤٦	٨٧٣	٩٠٠	٩٢٧	٩٥٤	٩٨١	١٠٠٨	١٠٣٥	٢٧
٣	٩٦٠	٩٩٤	١٠٢٨	١٠٦٢	١٠٩٦	١١٣٠	١١٦٤	١١٩٨	١٢٣٢	١٢٦٦	١٣٠٠	٣٤
٤	١١٥٥	١١٩٦	١٢٣٧	١٢٧٨	١٣١٩	١٣٦٠	١٤٠١	١٤٤٢	١٤٨٣	١٥٢٤	١٥٦٥	٤١
٥	١٣٥٠	١٣٩٨	١٤٤٦	١٤٩٤	١٥٤٢	١٥٩٠	١٦٣٨	١٦٨٦	١٧٣٤	١٧٨٢	١٨٣٠	٤٨

يطبق هذا الجدول على الموظفين التنفيذيين .

جدول الرواتب رقم ٧
١ اكتوبر ١٩٨١

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التعليمية

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الرتبة ١١	الرتبة ١٢	الرتبة ١٣	الرتبة ١٤	الرتبة ١٥	الزيادة السنوية
١	١٨٠	١٨٧	١٩٤	٢٠١	٢٠٨	٢١٥	٢٢٢	٢٢٩	٢٣٦	٢٤٣	٢٥٠	٢٥٧	٢٦٤	٢٧١	٢٧٨	٢٨٥	٧
٢	٢٤٣	٢٥٢	٢٦١	٢٧٠	٢٧٩	٢٨٨	٢٩٧	٣٠٦	٣١٥	٣٢٤	٣٣٣	٣٤٢	٣٥١	٣٦٠	٣٦٩	٣٧٨	٩
٣	٣١١	٣٢٢	٣٣٣	٣٤٤	٣٥٥	٣٦٦	٣٧٧	٣٨٨	٣٩٩	٤١٠	٤٢١	٤٣٢	٤٤٣	٤٥٤	٤٦٥	٤٧٦	١١
٤	٣٧٧	٣٩١	٤٠٥	٤١٩	٤٣٣	٤٤٧	٤٦١	٤٧٥	٤٨٩	٥٠٣	٥١٧	٥٣١	٥٤٥	٥٥٩	٥٧٣	٥٨٧	١٤
٥	٤٥٤	٤٧٠	٤٨٦	٥٠٢	٥١٨	٥٣٤	٥٥٠	٥٦٦	٥٨٢	٥٩٨	٦١٤						١٦
٦	٥٣٠	٥٤٩	٥٦٨	٥٨٧	٦٠٦	٦٢٥	٦٤٤	٦٦٣	٦٨٢	٧٠١	٧٢٠						١٩
٧	٦١٠	٦٣٢	٦٥٤	٦٧٦	٦٩٨	٧٢٠	٧٤٢	٧٦٤	٧٨٦	٨٠٨	٨٣٠						٢٢
٨	٦٩٣	٧١٨	٧٤٣	٧٦٨	٧٩٣	٨١٨	٨٤٣	٨٦٨	٨٩٣	٩١٨	٩٤٣						٢٥
٩	٧٨٠	٨٠٨	٨٣٦	٨٦٤	٨٩٢	٩٢٠	٩٤٨	٩٧٦	١٠٠٤	١٠٣٢	١٠٦٠						٢٨
١٠	٩٠١	٩٣٢	٩٦٣	٩٩٤	١٠٢٥	١٠٥٦	١٠٨٧	١١١٨	١١٤٩	١١٨٠	١٢١١						٣١

يطبق هذا الجدول على الوظائف التعليمية ٠

قرار رقم (٣) لعام ١٩٨١
بشأن
السلامة المهنية (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على قرار رئيس الوزراء رقم(٦) لعام ١٩٧٨ ، بشأن تولى ديوان الموظفين الاشراف المركزى على جميع العاملين فى الخدمة المدنية .

وعلى القرار رقم (٨) لعام١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ،

قرر التالى

مادة ١ ـ تقتضى سياسة الدولة ان يكون اداء المهام والمشاريع الحكومية وكافة الانشطة الاخرى الخاصة بها بحيث تتحقق الشروط التى تتوافر معها الحماية من وقوع حوادث يمكن ان تصيب صحة أو سلامة القائمين على العمل بهذه المهام والمشاريع .

مادة ٢ ـ توضع معايير للسلامة وللشروط البيئية اللازمة والتى يتوافر بها السيطرة على المخاطر التى يمكن أن تقع اثناء العمل أو التى يمكن بها ازالة هذه المخاطر ابتداء اذا امكن ذلك .

مادة ٣ ـ يتعين اتاحة فرص التدريب الذى يعين على الحفاظ على الصحة والسلامة المهنية .

مادة ٤ ـ يجرى التفتيش على مواقع العمل لنتمكن من تحديد الاخطار الخاصة بالصحة والسلامة المهنية . ويتم بناء على هذه الدراسة وضع الاجراءات الملائمة للسيطرة على المخاطر التى تنجم عن هذه الحوادث أو ازالة الاسباب المؤدية لها .

مادة ٥ ـ يوضع نظام لتسجيل الحوادث التى تقع فى نطاق القطاع الحكومى ، ويستخدم هذا التسجيل لتقييم وتحديد الاوضاع والممارسات التى تتم أثناء العمل والتى تتسم بطابع غير آمن

مادة ٦ ـ تسأل كل وزارة فى نطاق نشاطها عن ادارة وتطوير الاوضاع والشروط التى توفر الحماية ضد الاخطار التى يمكن أن تلحق بالصحة أو السلامة .

وتشمل هذه المسئولية بصفة خاصة توفير نظام لتدريب الموظفين على برامج الصحة والسلامة المهنية .

مادة ٧ ـ يقوم ديوان الموظفين باصدار النظم الخاصة بتطبيق أحكام هذا القرار كما يقوم بتقديم التوصية أو المساعدة اللازمة للوزارات فى كل ما يتعلق بموضوع الصحة والسلامة المهنية .

مادة ٨ ـ يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ٢٢ ذى القعدة ١٤٠١ هـ
الموافق ٢٠ سبتمبر ١٩٨١ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤٥٦ فى ١٩٨١/١٠/٨

قرار رقم (١) لسنة ١٩٨٣
بشأن تعديل رواتب الموظفين والمستخدمين فى الحكومة (١)

رئيس مجلس الوزراء بالنيابة:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١) لسنة ١٩٨٣ بفتح اعتماد اضافى بمبلغ خمسة ملايين دينار لتحسين رواتب الموظفين والمستخدمين المدنيين ،

وعلى الامر الاميرى رقم (٨) لسنة ١٩٨٢ م ،

وعلى القرار رقم (١٩) لسنة ١٩٨١ بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لموظفى ومستخدمى الحكومة المدنيين ،

وبناء على عرض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء بالوكالة ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر الآتى:

مادة ١ – يعمل بجداول الدرجات والرواتب لموظفى ومستخدمى الحكومة المدنيين المرافقة لهذا القرار، وتكون الدرجات والرواتب كما هى مبينة فيها وتلغى جداول الدرجات والرواتب الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٩) لسنة ١٩٨١ م.

مادة ٢ – يعمل بجدول درجات ورواتب القضاة المرافق لهذا القرار، ويلغى جدول درجات ورواتب القضاة الصادر بالقرار رقم (١٩) لسنة ١٩٨١ م.

مادة ٣ – يعمل بجدول درجات ورواتب الوظائف التعليمية المرافق لهذا القرار، ويلغى جدول درجات ورواتب الوظائف التعليمية الصادر بالقرار رقم (١٩) لسنة ١٩٨١ م.

مادة ٤ – تسرى جداول الدرجات والرواتب لموظفى ومستخدمى الحكومة المدنيين المرافقة لهذا القرار على الموظفين والمستخدمين المحالين على التقاعد الذين يعملون بصفة مؤقتة.

على الوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من ١ يناير ١٩٨٣ ، وينشر فى الجريدة الرسمية.

صدر بتاريخ ٢١ ربيع الاول ١٤٠٣ هـ
الموافق ٥ يناير ١٩٨٣ م.

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٥٢١ فى ٦ / ١ / ١٩٨٣

جدول الرواتب رقم ١
١ يناير ١٩٨٣م

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف العمومية الاعتيادية

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	٩١	٩٤	٩٧	١٠٠	١٠٣	١٠٦	١٠٩	١١٢	١١٥	١١٨	١٢١
٢	١٠٨	١١٢	١١٦	١٢٠	١٢٤	١٢٨	١٣٢	١٣٦	١٤٠	١٤٤	١٤٨
٣	١٢٩	١٣٤	١٣٩	١٤٤	١٤٩	١٥٤	١٥٩	١٦٤	١٦٩	١٧٤	١٧٩
٤	١٦٠	١٦٥	١٧٠	١٧٥	١٨٠	١٨٥	١٩٠	١٩٥	٢٠٠	٢٠٥	٢١٠
٥	١٩٤	٢٠٠	٢٠٧	٢١٤	٢٢١	٢٢٨	٢٣٥	٢٤٢	٢٤٩	٢٥٦	٢٦٣
٦	٢٣١	٢٣٩	٢٤٧	٢٥٥	٢٦٣	٢٧١	٢٧٩	٢٨٧	٢٩٥	٣٠٣	٣١١
٧	٢٨١	٢٩١	٣٠١	٣١١	٣٢١	٣٣١	٣٤١	٣٥١	٣٦١	٣٧١	٣٨١
٨	٣٣٦	٣٤٨	٣٦٠	٣٧٢	٣٨٤	٣٩٦	٤٠٨	٤٢٠	٤٣٢	٤٤٤	٤٥٦
٩	٤٠٧	٤٢١	٤٣٥	٤٤٩	٤٦٣	٤٧٧	٤٩١	٥٠٥	٥١٩	٥٣٣	٥٤٧
١٠	٥١٣	٥٣١	٥٤٩	٥٦٧	٥٨٥	٦٠٣	٦٢١	٦٣٩	٦٥٧	٦٧٥	٦٩٣

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين
يعملون ٣٦ ساعة في الاسبوع .

جدول الرواتب رقم ٢
١ يناير ١٩٨٣م

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف العمومية ـ نظام النوبات

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	١٠٠	١٠٣	١٠٧	١١٠	١١٤	١١٨	١٢٢	١٢٦	١٣٠	١٣٤	١٣٨
٢	١٢٢	١٢٦	١٣٠	١٣٤	١٣٨	١٤٢	١٤٦	١٥٠	١٥٤	١٥٨	١٦٢
٣	١٤٦	١٥١	١٥٦	١٦١	١٦٦	١٧١	١٧٦	١٨١	١٨٦	١٩١	١٩٦
٤	١٧٦	١٨٢	١٨٨	١٩٤	٢٠٠	٢٠٦	٢١٢	٢١٨	٢٢٤	٢٣٠	٢٣٦
٥	٢١٣	٢٢١	٢٢٩	٢٣٧	٢٤٥	٢٥٣	٢٦١	٢٦٩	٢٧٧	٢٨٥	٢٩٣
٦	٢٥٦	٢٦٥	٢٧٤	٢٨٣	٢٩٢	٣٠١	٣١٠	٣١٩	٣٢٨	٣٣٧	٣٤٦
٧	٣١٣	٣٢٤	٣٣٥	٣٤٦	٣٥٧	٣٦٨	٣٧٩	٣٩٠	٤٠١	٤١٢	٤٢٣
٨	٣٧٥	٣٨٨	٤٠١	٤١٤	٤٢٧	٤٤٠	٤٥٣	٤٦٦	٤٧٩	٤٩٢	٥٠٥
٩	٤٥٠	٤٦٦	٤٨٢	٤٩٨	٥١٤	٥٣٠	٥٤٦	٥٦٢	٥٧٨	٥٩٤	٦١٠
١٠	٥٧٠	٥٩٠	٦١٠	٦٣٠	٦٥٠	٦٧٠	٦٩٠	٧١٠	٧٣٠	٧٥٠	٧٧٠

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون بنظام نوبات عمل ٠

جدول الرواتب رقم ٣
١ يناير ١٩٨٣م

دولة البحرين

جدول درجات ورواتب الوظائف التخصصية الاعتيادية

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	٣٢٦	٣٣٧	٣٤٨	٣٥٩	٣٧٠	٣٨١	٣٩٢	٤٠٣	٤١٤	٤٢٥	٤٣٦
٢	٤٢٥	٤٤٠	٤٥٥	٤٧٠	٤٨٥	٥٠٠	٥١٥	٥٣٠	٥٤٥	٥٦٠	٥٧٥
٣	٥١٨	٥٣٦	٥٥٤	٥٧٢	٥٩٠	٦٠٨	٦٢٦	٦٤٤	٦٦٢	٦٨٠	٦٩٨
٤	٦٠٩	٦٣١	٦٥٣	٦٧٥	٦٩٧	٧١٩	٧٤١	٧٦٣	٧٨٥	٨٠٧	٨٢٩
٥	٧١١	٧٣٦	٧٦١	٧٨٦	٨١١	٨٣٦	٨٦١	٨٨٦	٩١١	٩٣٦	٩٦١
٦	٧٩٩	٨٢٧	٨٥٥	٨٨٣	٩١١	٩٣٩	٩٦٧	٩٩٥	١٠٢٣	١٠٥١	١٠٧٩
٧	٨٩٥	٩٢٧	٩٥٩	٩٩١	١٠٢٣	١٠٥٥	١٠٨٧	١١١٩	١١٥١	١١٨٣	١٢١٥
٨	١٠٠٠	١٠٣٥	١٠٧٠	١١٠٥	١١٤٠	١١٧٥	١٢١٠	١٢٤٥	١٢٨٠	١٣١٥	١٣٥٠
٩	١١٠٠	١١٣٩	١١٧٨	١٢١٧	١٢٥٦	١٢٩٥	١٣٣٤	١٣٧٣	١٤١٢	١٤٥١	١٤٩٠
١٠	١٢٠٥	١٢٤٧	١٢٨٩	١٣٣١	١٣٧٣	١٤١٥	١٤٥٧	١٤٩٩	١٥٤١	١٥٨٣	١٦٢٥

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين
يعملون ساعات عمل اعتيادية

جدول الرواتب رقم ٤
١ يناير ١٩٨٣م

دولة البحرين

جدول درجات ورواتب الوظائف التخصصية ـ نظام النوبات

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	٣٥٨	٣٧١	٣٨٤	٣٩٧	٤١٠	٤٢٣	٤٣٦	٤٤٩	٤٦٢	٤٧٥	٤٨٨
٢	٤٧١	٤٨٨	٥٠٥	٥٢٢	٥٣٩	٥٥٦	٥٧٣	٥٩٠	٦٠٧	٦٢٤	٦٤١
٣	٥٧٦	٥٩٦	٦١٦	٦٣٦	٦٥٦	٦٧٦	٦٩٦	٧١٦	٧٣٦	٧٥٦	٧٧٦
٤	٦٧٩	٧٠٣	٧٢٧	٧٥١	٧٧٥	٧٩٩	٨٢٣	٨٤٧	٨٧١	٨٩٥	٩١٩
٥	٧٨٩	٨١٧	٨٤٥	٨٧٣	٩٠١	٩٢٩	٩٥٧	٩٨٥	١٠١٣	١٠٤١	١٠٦٩
٦	٨٨٨	٩١٩	٩٥٠	٩٨١	١٠١٢	١٠٤٣	١٠٧٤	١١٠٥	١١٣٦	١١٦٧	١١٩٨
٧	٩٩٧	١٠٣٢	١٠٦٧	١١٠٢	١١٣٧	١١٧٢	١٢٠٧	١٢٤٢	١٢٧٧	١٣١٢	١٣٤٧
٨	١١١١	١١٥٠	١١٨٩	١٢٢٨	١٢٦٧	١٣٠٦	١٣٤٥	١٣٨٤	١٤٢٣	١٤٦٢	١٥٠١
٩	١٢٢٤	١٢٦٧	١٣١٠	١٣٥٣	١٣٩٦	١٤٣٩	١٤٨٢	١٥٢٥	١٥٦٨	١٦١١	١٦٥٤
١٠	١٣٣٧	١٣٨٤	١٤٣١	١٤٧٨	١٥٢٥	١٥٧٢	١٦١٩	١٦٦٦	١٧١٣	١٧٦٠	١٨٠٧

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون بنظام نوبات عمل .

جدول الرواتب رقم ٥
١ يناير ١٩٨٣م

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب القضاة

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	٥١٨	٥٣٦	٥٥٤	٥٧٢	٥٩٠	٦٠٨	٦٢٦	٦٤٤	٦٦٢	٦٨٠	٦٩٨
٢	٦٠٩	٦٣١	٦٥٣	٦٧٥	٦٩٧	٧١٩	٧٤١	٧٦٣	٧٨٥	٨٠٧	٨٢٩
٣	٧١١	٧٣٦	٧٦١	٧٨٦	٨١١	٨٣٦	٨٦١	٨٨٦	٩١١	٩٣٦	٩٦١
٤	٧٩٩	٨٢٧	٨٥٥	٨٨٣	٩١١	٩٣٩	٩٦٧	٩٩٥	١٠٢٣	١٠٥١	١٠٧٩
٥	٨٩٥	٩٢٧	٩٥٩	٩٩١	١٠٢٣	١٠٥٥	١٠٨٧	١١١٩	١١٥١	١١٨٣	١٢١٥
٦	١٠٠٥	١٠٣٩	١٠٧٣	١١٠٧	١١٤١	١١٧٥	١٢٠٩	١٢٤٣	١٢٧٧	١٣١١	١٣٤٥
٧	١١٠٠	١١٣٩	١١٧٨	١٢١٧	١٢٥٦	١٢٩٥	١٣٣٤	١٣٧٣	١٤١٢	١٤٥١	١٤٩٠

يطبق هذا الجدول على القضاة .

جدول الرواتب رقم ٦
١ يناير ١٩٨٣م

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التنفيذية

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	٦٧٤	٦٩٨	٧٢٢	٧٤٦	٧٧٠	٧٩٤	٨١٨	٨٤٢	٨٦٦	٨٩٠	٩١٤
٢	٨٢٧	٨٥٦	٨٨٥	٩١٤	٩٤٣	٩٧٢	١٠٠١	١٠٣٠	١٠٥٩	١٠٨٨	١١١٧
٣	١٠٣٥	١٠٧٢	١١٠٩	١١٤٦	١١٨٣	١٢٢٠	١٢٥٧	١٢٩٤	١٣٣١	١٣٦٨	١٤٠٥
٤	١٢٤٩	١٢٩٣	١٣٣٧	١٣٨١	١٤٢٥	١٤٦٩	١٥١٣	١٥٥٧	١٦٠١	١٦٤٥	١٦٨٩
٥	١٤٥٧	١٥٠٩	١٥٦١	١٦١٣	١٦٦٥	١٧١٧	١٧٦٩	١٨٢١	١٨٧٣	١٩٢٥	١٩٧٧

يطبق هذا الجدول على الموظفين التنفيذيين ٠

جدول الرواتب رقم ٧
١ يناير ١٩٨٣م

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التعليمية

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	١٩١	١٩٨	٢٠٥	٢١٢	٢١٩	٢٢٦	٢٣٣	٢٤٠	٢٤٧	٢٥٤	٢٦١
٢	٢٥٧	٢٦٦	٢٧٥	٢٨٤	٢٩٣	٣٠٢	٣١١	٣٢٠	٣٢٩	٣٣٨	٣٤٧
٣	٣٢٤	٣٣٦	٣٤٨	٣٦٠	٣٧٢	٣٨٤	٣٩٦	٤٠٨	٤٢٠	٤٣٢	٤٤٤
٤	٣٩٩	٤١٣	٤٢٧	٤٤١	٤٥٥	٤٦٩	٤٨٣	٤٩٧	٥١١	٥٢٥	٥٣٩
٥	٤٧٦	٤٩٣	٥١٠	٥٢٧	٥٤٤	٥٦١	٥٧٨	٥٩٥	٦١٢	٦٢٩	٦٤٦
٦	٥٥٦	٥٧٦	٥٩٦	٦١٦	٦٣٦	٦٥٦	٦٧٦	٦٩٦	٧١٦	٧٣٦	٧٥٦
٧	٦٤١	٦٦٤	٦٨٧	٧١٠	٧٣٣	٧٥٦	٧٧٩	٨٠٢	٨٢٥	٨٤٨	٨٧١
٨	٧٣٠	٧٥٦	٧٨٢	٨٠٨	٨٣٤	٨٦٠	٨٨٦	٩١٢	٩٣٨	٩٦٤	٩٩٠
٩	٨٢١	٨٥٠	٨٧٩	٩٠٨	٩٣٧	٩٦٦	٩٩٥	١٠٢٤	١٠٥٣	١٠٨٢	١١١١
١٠	٩٤٣	٩٧٦	١٠٠٩	١٠٤٢	١٠٧٥	١١٠٨	١١٤١	١١٧٤	١٢٠٧	١٢٤٠	١٢٧٣

يطبق هذا الجدول على الوظائف التعليمية .

قرار رقم (٦) لسنة ١٩٧٨
بشأن الاجازة السنوية (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم الاميرى رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ بشأن انشاء ديوان الموظفين ٠

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ٠

وبعد موافقة مجلس الوزراء ٠

قـــــرر

مادة ١ ـ اعتبارا من اول يناير سنة ١٩٧٩ تسرى الاحكام المنصوص عليها فى المادة التالية على الاجازة السنوية لجميع موظفى الجهاز الحكومى بالدولة ٠

مادة ٢ ـ مع عدم الاخلال بنص المادة ٤ من هذا القرار تكون الاجازة السنوية لجميع موظفى الحكومة المدنيين لمدة قدرها (٣٦) يوم عمل عن كل سنة من الخدمة ٠

ويجوز تجميع الاجازات السنوية للموظف بحد اقصى قدره ٩٠ يوم عمل ٠

مادة ٣ ـ يسقط حق الموظف فى أيام الاجازات المتجمعة التى تجاوز الحد الاقصى المنصوص عليه فى المادة السابقة ٠

مادة ٤ ـ لاتسرى احكام هذا القرار على الفئات التالية :

(أ) القضاة المعينون بموجب عقود خارجية

(ب) المستشارون المعينون برواتب يومية٠

(ج) المدرسون والمدرسات وموظفو المدارس الذين يعاملون بنظام الأجازة المقرر للمدرسين

(د) الموظفون المؤقتون المعينون لمدة تقل عن ٩٠ يوما ٠

(هـ) جميع الموظفين الذين يعملون وقتا جزئيا ٠

مادة ٥ ـ يلغى كل حكم يخالف هذا القرار بالنسبة للخاضعين لاحكامه ٠

مادة ٦ ـ يتولى ديوان الموظفين اصدار الاجراءات اللازمة لتطبيق احكام هذا القرار وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ ١٥ محرم ١٣٩٩ هـ
الموافق ١٥ ديسمبر ١٩٧٨م

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٣١١ ـ فى ٢٨/١٢/١٩٧٨م

قرار رقم (٦) لسنة ١٩٧٩ م بشأن الاجازة المرضية لموظفي الحكومة العاملين في الخدمة المدنية (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على قرار رئيس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٧٨ م بشأن تولى ديوان الموظفين الاشراف المركزي على جميع العاملين في الخدمة المدنية ،

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ م بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر :

مادة ١ ـ تسرى ـ اعتبارا من أول يولية سنة ١٩٧٩ ـ في شأن تحديد مدة الاجازة المرضية وقواعد منحها لجميع موظفي الحكومة العاملين في الخدمة المدنية الاحكام المنصوص عليها في هذا القرار ٠

ويستثنى من ذلك :

(أ) المستشارون المعينون برواتب يومية ٠

(ب) الموظفون المؤقتون المعينون لمدة تقل عن تسعين يوما ٠

(جـ) جميع الموظفين الذين يعملون وقتا جزئيا ٠

مادة ٢ ـ تكون مدة الاجازة المرضية لجميع موظفي الحكومة الخاضعين لاحكام هذا القرار بمعدل يومي عمل عن كل شهر كامل من الخدمة الفعلية وبمعدل أربعة وعشرين يوم عمل عن كل سنة ٠

ويجوز تجميع الاجازات المرضية بحيث لا يتجاوز مجموع مدتها عن ٢٨٨ (مائتين وثمانية وثمانين) يوم عمل على الاكثر ٠

مادة ٣ ـ يتولى ديوان الموظفين مراقبة صحة تطبيق احكام هذا القرار واعتماد الاجازات المرضية الممنوحة للموظف كما يقوم بتحديد الاجراءات اللازمة لتنفيذ احكام هذا القرار وتعميمها على الجهات المعنية بالوزارات المختلفة ٠

مادة ٤ ـ تختص اللجنة الطبية المشكلة بقرار من وزير الصحة (القومسيون الطبي) بتقرير اللياقة الصحية للموظف بالنسبة لاداء واجبات وظيفته ، وبحث مدى صحة الشهادات الطبية التي تقدم من الموظف وكذلك بتحديد فترات عدم القدرة أو العجز عن العمل بسبب المرض ٠

مادة ٥ ـ تمنح الاجازة المرضية عندما يثبت عدم صلاحية الموظف صحيا لاداء واجبات العمل بسبب المرض أو لاجل العلاج أو لاجراء فحوصات طبية أو فحوصات ذات علاقة بالاسنان أو البصر وذلك حسبما هو منصوص عليه في المادتين الثالثة والرابعة من هذا القرار ٠

مادة ٦ ـ اذا استنفد الموظف رصيده من الاجازة المرضية والسنوية واستمر في انقطاعه عن العمل بسبب المرض لمدة طويلة فيجوز ـ بموافقة اللجنة الطبية المختصة (القومسيون الطبي) ـ منحه اجازة مرضية اضافية لا تزيد مدتها على ٦٠ (ستين) يوم عمل ٠

مادة ٧ ـ يلغى بالنسبة للخاضعين لاحكام هذا القرار كل ما يتعارض مع احكامه ٠

مادة ٨ ـ يعمل بهذا القرار ، وينشر في الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ ٥ شعبان ١٣٩٩ هـ

الموافق ٣٠ يونيه ١٩٧٩ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٣٣٨ في ١٩٧٩/٧/٥ ٠

قرار رقم (٢) لعام ١٩٨٠
بشـــأن
فترات الغياب المصرح بها والاجازات الخاصة (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على قرار رئيس الوزراء رقم (٦) لعـام ١٩٧٨ م بتـــولى ديوان الموظفين الاشراف المركزى على جميع العاملين فى الخدمة المدنية ،

وعلى القرار رقم (٨) لعام ١٩٧٥ م بشـــان تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر التـــالى :

مادة ١ ـ تسرى اعتبارا من ١ يناير ١٩٨٠ م فى شأن فترات الغياب والاجازات الخاصة المصرح بها وقواعد منحها لجميع موظفى الحكومة العـاملين فى الخدمة المدنية الاحكام المنصوص عليها فى هذا القرار ·

ويستثنى من ذلك :

(أ) المستشارون المعينون برواتب يومية ·

(ب) الموظفون المؤقتون المعينون لمدة تقـل عن تسعين يوما ·

(جـ) جميع الموظفين الذين يعملون وقتا جزئيا ·

كما ان احكام هذا القرار لاتنطبق على القواعد الخاصة بالاجازة السنوية والاجازة المرضية ·

مادة ٢ ـ يجوز اقرار فترات الغياب والاجازات الخاصة المصرح بها التالية لجميع موظفى الحكومة الخاضعين لاحكام هذا القرار حسبما تستوجب الحالة الى ذلك ·

(أ) اجازة الامومة :

تمنح اجازة الامومة لمدة ٤٠ يوم عمل وبمرتب كامل ·

(ب) اجازة الزواج :

تمنح اجازة الزواج لمدة (٣) ثلاثة أيام عمـــل وبمرتب كامل ·

(جـ) اجازة الوفاة :

تمنح اجازة الوفاة في حالة وفاة قريب حتى الدرجة الرابعة من القرابة لمدة ثلاثة أيام وبمرتب كامل ·

(د) اجازة الترمل :

تمنح الارملة المسـلمة اجازة لمدة (٣٠) ثلاثين يوما بمرتب كامل ويجوز منحها اجازة اضـافية بدون مرتب لمدة لاتزيد على (٣٠) ثلاثة شـهور و (١٠) عشرة أيام بعد انتهاء الاجازة المدفوعة ·

(هـ) اجازة مرافقة المريض :

يجوز بموافقة القومسيون الطبى منح الموظف اجازة لمـــدة لاتزيد على (٦٠) يوما بمـــرتب ، لمرافقة مريض للعلاج فى الخارج ·

(و) اجازة الحج :

يجوز بتوصية من الوزير منـــح الموظف الذى أنهى عشر (١٠) ســـنوات من الخدمة المتواصلة اجازة لمدة لا تزيد على (٢١) واحد وعشرين يوما بمرتب كامل لاداء فريضة الحج ·

(ز) اجازة بدون مرتب :

يجوز بتوصية من الوزارة المعنية منـــح اجازة لمدة (١٢) اثنى عشر شهرا بدون مرتب كما يجوز تمديد هذه الاجازة لفترة اضافية اخرى اقصاها أثنا عشر شهرا ·

(حـ) فترة الحجر الصحى :

تكون فترة الغياب عن العمـــل بسبب الحجر الصحى المقرر من الجهة المختصة بمرتب كامل ·

(ط) فترة الغياب لاداء مهام رسمية :

تكون فترةالغياب عن العمل لاداء المهام المتعلقة بالمصلحة العـــامة والمؤيدة بالوثائق الرســمية بمرتب كامل ·

مادة ٣ ـ يتم اقرار واعتمـــاد اجازة الامـومة واجازة المرافقة واجازة الحجر الصحى بشـهادة مصدقة من القومسيون الطبى ·

مادة ٤ ـ على ديوان الموظفين تنفيذ هذا القرار واصـدار التعميمات بالاجراءات اللازمة لتطبيق ما جاء فيه من أحكام ·

مادة ٥ ـ يلغى بالنسبة للخاضعين لأحكام هذا القرار كل ما يتعارض مع احكامه ·

مادة ٦ ـ يعمل بهذا القرار اعتبارا من ١ يناير ١٩٨٠ م وينشر فى الجريدة الرسمية ·

صدر بتاريخ : ٨ صفر ١٤٠٠ هـ
الموافق : ٢٧ ديسمبر ١٩٧٩ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٣٦٥ فى ١٩٨٠/١/١٠

قرار رقم (٦) لسنة ١٩٨٠
بشـــأن
نقل الفائض من الموظفين البحرينيين(١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على القـــرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

وعلى قرار رئيس الوزراء رقم (٦) لعـــام ١٩٧٨ بشأن تـــولى ديوان الموظفـــين الاشراف المركزى على جميع العاملين فى الخدمة المدنية ٠

وعلى قرارى وزير الـــدولة لشئون مجلس الوزراء رقم (٢) لعام ١٩٧٨ بشأن اســـتخدام القوى العاملة ورقم (٣) لعام ١٩٧٨ بشأندراسة القوى البشرية واستخدام القوى العاملة لعـــامى ١٩٧٨ و ١٩٧٩ ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر التالى :

المادة ١ – تقوم كل وزارة بالاشتراك مع ديوان الموظفين بتحديد عـــدد الموظفين الـــذين تقتضيهم حاجة العمل بها فاذا تجاوز عـــددهم الحد الأقصى للقوى العاملة المطلوبة تعين اتخـــاذ اللازم لتخفيض هذا العدد بما لا يجاوز حـــاجة العمل ٠

المادة ٢ – يقوم ديوان الموظفين بالحـــاق الموظفين الزائدين عن الحاجة بوزارات أخرى تكون فى حاجة لمجهودهم وذلك بعد ابـــلاغ هـــذه الوزارات بنوعية كفايتهم ويحتفظ الذين لم يتم نقلهم بعد الى وزارات أخرى بوظائفهم الأولى حتى يمكن نقلهم الى الوظائف المناسبة لكفايتهم على أن يحتفظ الموظف المنقول براتبه الـــذى كان يتقاضاه من وظيفته المنقول منها ٠

المادة ٣ – يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار ويقوم ديوان الموظفين باصدار الأنظمة المنفذة له ٠

المادة ٤ – يعمل بهذا القرار من تاريـــخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ : ٢٩ شعبان ١٤٠٠ هـ
الموافق : ١٢ يولية ١٩٨٠ م ٠

---

(١) الجريدة الرسمية – العدد ١٣٩٣ فى ١٩٨٠/٧/٢٤.

قرار رقم (١٠) لسنة ١٩٧٦ في شأن علاوة السيارة (١)

رئيس مجلس الوزراء ٠

بعد الاطلاع على المادة (٤) من القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٥ بفتح اعتماد اضافي بمبلغ أربعة ملايين ونصف مليون دينار لتحسين رواتب الموظفين المدنيين والعسكريين ٠

وبناء على عرض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر الآتي :

مادة ١ ـ تصرف علاوة سيارة بالفئات الآتية :ـ

أولا : وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدون والمدراء الذين يصدر بتعيينهم قرار من رئيس مجلس الوزراء ٠	علاوة كاملة بفئة ٣٥ دينارا شهريا
ثانيا : شاغلو الوظائف الاخرى غير الواردة في البند أولا الى الدرجة الخامسة اذا اقتضت واجبات الوظيفة اجراء تنقلات يومية لا تقل عن اثنتى عشرة مرة في الاسبوع ٠	علاوة كاملة بفئة ٣٥ دينار شهريا
ثالثا : شاغلو الوظائف الاخرى غير الواردة في البند أولا الى الدرجة الخامسة اذا اقتضت واجبات الوظيفة اجراء تنقلات تزيد عن ست مرات في الاسبوع وتقل عن اثنتى عشرة مرة في الاسبوع ٠	علاوة مخفضة بفئة ١٧/٥٠٠ دينارا شهريا ٠

مادة ٢ ـ يشترط لصرف علاوة السيارة أن يكون الموظف مالكا لسيارة خاصة وحاصلا على رخصة لسياقة سيارة ٠

مادة ٣ ـ تقوم الوزارات بتحديد الوظائف التي تتوافر فيها شروط استحقاق علاوة السيارة وارسالها الى ديوان الموظفين وذلك على النموذج الذي يعده الديوان ٠

ويصدر بمنح العلاوة قرار من ديوان الموظفين ٠

مادة ٤ ـ على الوزارات والادارات التي يوجد بها عدد كاف من الموظفين الذين تقتضي طبيعة عملهم اجراء عدد محدود من التنقلات ولايستحقون علاوة سيارة ، اعداد سيارة أو أكثر لتنقلاتهم ٠

مادة ٥ ـ يلغى كل نص يخالف هذا القرار ٠

مادة ٦ ـ على الوزراء ـ كل فيما يخصه تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من أول أبريل سنة ١٩٧٦ ، وينشر في الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ ربيع الثاني ١٣٩٦ هـ
الموافق ٢٤ أبريل ١٩٧٦ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١١٧٣ في ١٩٧٦/٤/٢٩

قرار رقم (٢٥) لسنة ١٩٨١
بشأن جدول العلاوة الاجتماعية لموظفي الحكومة المدنيين وتطبيق جدول العلاوة الاجتماعية للوظائف التعليمية (١)

رئيس مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٣) لسنة ١٩٨١ باعتماد مبلغ اضافي فى الميزانية ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٩) لسنة لسنة ١٩٨١ بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين ،

وعلى قرارمجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٨٠ بجدول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين ،

وبناء على عرض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر التـالي

مادة ١ ـ يعمل بفئات العلاوة الاجتماعية الواردة بالجدول المرافق لهذا القرار وذلك اعتبارا من أول اكتوبر سنة ١٩٨١ .

مادة ٢ ـ يعمل بفئات العلاوة الاجتماعية الواردة بالجدول المرافق لهذا القرار والخاصة بالوظائف التعليمية وذلك اعتبارا من أول اكتوبر ١٩٨١ .

مادة ٣ ـ يلغى جدول العلاوة الاجتماعية المرافق للقرار رقم (٦) لسنة ١٩٨٠ وذلك اعتبارا من أول اكتوبر ١٩٨١ .

مادة ٤ ـ على الوزراء ـ كل فيما يخصه ـ تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من أول اكتوبر ١٩٨١ وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ١٧ ذى القعدة ١٤٠١ هـ

الموافق ١٥ سبتمبر ١٩٨١ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤٥٣ فى ١٩٨١/٩/١٧

جدول العلاوة الاجتماعية
لكافة فئات الموظفين المدنيين
اعتباراً من أول اكتوبر ١٩٨١

الدرجة	الموظفون بنظام ساعات العمل الاعتيادية ونوبات العمل		الموظفون الاختصاصيون بنظام ساعات العمل الاعتيادية ونوبات العمل		القضاة		الموظفون التنفيذيون		الوظائف التعليمية	
	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج
١	١٠	١٥	١٦	٢٥	٢٢	٣٥	٢٢	٣٥	١٣	٢٠
٢	١٠	١٥	١٦	٢٥	٢٢	٣٥	٣٠	٥٠	١٣	٢٠
٣	١٠	١٥	٢٢	٣٥	٢٢	٣٥	٤٠	٦٠	١٦	٢٥
٤	١٣	٢٠	٢٢	٣٥	٢٢	٣٥	٥٠	٧٥	١٦	٢٥
٥	١٣	٢٠	٢٢	٣٥	٤٠	٦٠	٥٠	٧٥	٢٢	٣٥
٦	١٣	٢٠	٢٢	٣٥	٤٠	٦٠			٢٢	٣٥
٧	١٦	٢٥	٣٠	٥٠	٤٠	٦٠			٢٢	٣٥
٨	١٦	٢٥	٤٠	٦٠					٢٢	٣٥
٩	١٦	٢٥	٤٠	٦٠					٢٢	٣٥
١٠	٢٢	٣٥	٥٠	٧٥					٣٠	٥٠

قرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٧ بشأن تطبيق العلاوة الاجتماعية على الموظفين الاجانب المعينين محليا (٢)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ بفتح اعتماد اضافى فى ميزانية السنة المالية ١٩٧٧ لتحسين رواتب موظفى الحكومة المدنيين والعسكريين ٠

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ٠

وعلى قرار رئيس الوزراء رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ والاعلان الصادر عن سموه فى ١٨ سبتمبر ١٩٧٣م بشأن هذا الموضوع ٠

قـرر الآتى :

مادة ١ ـ يعامل الموظفون الاجانب المعينون محليا نفس معاملة البحرينيين فيما يتعلق بمنح العلاوة الاجتماعية ٠

مادة ٢ ـ يتبع بهذا الشأن جدول العلاوة الاجتماعية الموضح فى التعميم رقم د م/٦٥٦/٧٦ المؤرخ ١٤ مارس ١٩٧٦ ويبين الجدول مقدار العلاوة المقرة للمستويات المختلفة من الدرجات للمتزوجين وغير المتزوجين ٠

مادة ٣ ـ على ديوان الموظفين والجهات المعنية فى وزارات الدولة تطبيق هذه الانظمة اعتبارا من اول يوليو ١٩٧٧ وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ ٤ شعبان ١٣٩٧ هـ

الموافق ٢٠ يوليو ١٩٧٧ م

قرار رقم (٧) لسنة ١٩٧٩ بتعديل فئة علاوة المهارة للموظفين الفنيين بوزارة الاشغال والكهرباء والماء الذين يقومون بقيادة السيارات الحكومية بجانب اعمالهم الاعتيادية (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على القرار رقم ٦ لسنة ١٩٧٧ بشأن منح علاوة مهارة للموظفين الفنيين بوزارة الاشغال والكهرباء والماء الذين يقومون بسياقة السيارات الحكومية بجانب اعمالهم الاعتيادية ،

قرر التالى :

مادة أولى ـ تعدل اعتبارا من اول مارس سنة ١٩٧٩ فئة علاوة المهارة المنصوص عليها فى المادة الاولى من القرار رقم ٦ لسنة ١٩٧٧ السالف الذكر ، بحيث تصبح عشرين دينارا بدلا من عشرة دنانير شهريا ٠

مادة ثانية ـ على ديوان الموظفين والجهات المعنية بوزارة الاشغال والكهرباء والماء تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ : ٢٧ شعبان ١٣٩٩ هـ

الموافق : ٢١ يوليو ١٩٧٩ م

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٢٣٩ فى ١٩٧٧/٨/٤

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٣٤١ فى ١٩٧٦/٧/٢٦

قرار رقم ٨ لسنة ١٩٧٩ بتعديل معدلات العلاوات اليومية التي تمنح للموظفين المبتعثين في مهام رسمية أو تدريبية الى الخارج (٢)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على نظام البعثات التدريبية ودورات العمل والمهمات الرسمية والاجازات الدراسية ونفقات السفر ومصاريف الانتقال المقرر لها لسنة ١٩٧٤ ،

وعلى القرار رقم ٨ لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

وعلى قرار رئيس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٧٨ بشأن تولى ديوان الموظفين الاشراف المركزي على جميع العاملين في الخدمة المدنية ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر الآتي :

مادة ١ ـ تعدل اعتبارا من أول سبتمبر سنة ١٩٧٩ ، معدلات العلاوات اليومية التي تمنح لموظفي الفئة الاولى المشار اليهم في نظام البعثات التدريبية والمهمات الرسمية لسنة ١٩٧٤ وفقا للجدول رقم (١) من النظام المذكور وذلك على النحو المبين في الجدول المرافق لهذا القرار .

مادة ٢ ـ لا يجوز ان تجاوز الفترة المقترحة للمهمة الرسمية والتي يستحق الموظف المبتعث عنها أية علاوة من العلاوات المحددة في الجدول المرافق لهذا القرار مدة (٩٠) تسعين يوما .

وفيما عدا المؤتمرات والندوات أو الدورات التدريبية المنتظمة اذا جاوزت فترة المهمة الرسمية تسعين يوما فانها تعامل باعتبارها حالات خاصة .

مادة ٣ ـ تكون العلاوات اليومية التي تمنح بموجب احكام هذا القرار بمعدلات كاملة ومخفضة تبعا للدول والاماكن المبينة في الجدول المرفق .

ويحدد الجدول المرفق المبالغ اليومية التي تصرف مقابل العلاوة على الوجه الآتي : ـ

(أ) علاوة كاملة : لا تشمل نفقات السكن والمآكل .

(ب) علاوة مخفضة : ـ

علاوة مخفضة ـ (١) : تشمل نفقات المآكل والسكن في حالة انعقاد المؤتمر أو الاجتماع في مقر السكن أو العمل ذاته .

علاوة مخفضة ـ (٢) : وتشمل نفقات السكن فقط .

علاوة مخفضة ـ (٣) : وتشمل نفقات المآكل فقط (وجبة واحدة أو أكثر يوميا) .

مادة ٤ ـ تطبق المعدلات المبينة فيما يلي وذلك بالنسبة لفترات الابتعاث التي تجاوز الثلاثين يوما :

١ ـ الثلاثين يوما الاولى ـ علاوة كاملة .

٢ ـ الثلاثين يوما الثانية ـ ٧٥٪ من العلاوة الكاملة .

٣ ـ الثلاثين يوما الثالثة ـ ٥٠٪ من العلاوة الكاملة .

مادة ٥ ـ يصرف للوزراء المعدل مضاعفا ، ويستحق رؤساء الوفود ١٥٠٪ من المعدل اليومي المحدد .

مادة ٦ ـ لا تشمل معدلات العلاوات اليومية المبينة في الجدول المرافق لهذا القرار نفقات الحفلات أو الولائم التي يقيمها رؤساء الوفود عند تأدية المهام الرسمية الموكولة اليهم ، ولكن ترد لهم تلك النفقات على نحو مستقل مقابل تقديم قوائم الحساب أو الايصالات الدالة على السداد .

مادة ٧ ـ اذا كان معدل العلاوة اليومي المقرر والمبين في الجدول المرفق غير كاف لتغطية المصاريف وذلك بالنظر لطبيعة المهمة الرسمية ، فتصرف في هذه الحالة النفقات الفعلية بناء على طلب من الوزير المختص وبحيث لا يجاوز المبلغ المطلوب صرفه ضعف المعدل المقرر للدولة أو المكان المبتعث اليه ، على أن يعتمد ذلك وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء شريطة ان تقدم قوائم الحسابات المفصلة أو الايصالات الدالة على السداد موضحا بها المبلغ الذي يجاوز المعدل

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٣٤٥ ـ الخميس ٢٣ أغسطس ١٩٧٩ .

المحدد على النحو السالف الذكر .

ويتم تحديد المبالغ أو التعديلات المطلوبة طبقا لقوائم الحسابات أو ايصالات السداد المقدمة .

مادة ٨ ـ لا تسرى أحكام هذا القرار على معدلات علاوة التدريب اليومية أو الشهرية التى تمنح للموظفين المبتعثين فى دورات دراسية منتظمة الى الخارج بموافقة الوزير المختص سواء فى أحد المعاهد والمراكز الدراسية أو فى الجامعات أو الكليات ، ولكن يسرى فى شأنها نظام البعثات التدريبية والمهمات الرسمية الصادر فى سنة ١٩٧٤ .

مادة ٩ ـ يلغى كل ما يتعارض مع احكام هذا القرار .

مادة ١٠ ـ على ديوان الموظفين والجهات المعنية بالوزارات تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من أول سبتمبر سنة ١٩٧٩ وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر فى ١٦ رمضان ١٣٩٩ هـ

الموافق ٩ اغسطس ١٩٧٩ م

جدول العلاوات اليومية للموظفين
المبتعثين في مهام رسمية أو تدريبية الى الخارج

تاريخ العمل به : ١ سبتمبر ١٩٧٩

المعدل اليومي بالدينار البحريني علاوة كاملة	علاوة مخفضة		نصف الكرة الغربي	اوروبا الغربية	الخليج العربي	الشرق الاوسط	اسيا الوسطى	شمال شرق اسيا	الشرق الاقصى	افريقيا	شمال الباسفيك واستراليا ونيوزيلانده
٥٢/ـ	١ ـ	١٠/ـ	نيويورك ، واشنطن هاواي والاسكا	لندن والمملكة المتحدة (عدا المبينين ادناه في الفئة الاخرى) المانيا الغربية فرنسا ، هولندا بلجيكا النمسا سويسرا ولكسمبرج	المملكة العربية السعودية والكويت			هونغ كونغ	اليابان		
	٢ ـ	١٧/ـ									
	٣ ـ	٣٢/ـ									
٤٥/ـ	١ ـ	٩/ـ	الولايات المتحدة الامريكية (عدا المبينين اعلاه) وكندا ـ	السويد النرويج الدنمارك اسبانيا البرتغال اسكتلندا ايرلندا وايطاليا	الامارات العربية المتحدة قطر وعمان			سنغافورة	الصين الشعبية والصين الوطنية		
	٢ ـ	١٥/ـ									
	٣ ـ	٣٠/ـ									

المعدل اليومي بالدينار البحريني: علاوة كاملة	علاوة مخفضة	نصف الكرة الغربي	اوروبا الغربية	الخليج العربي	الشرق الاوسط	اسيا الوسطى	شمال شرق اسيا	الشرق الاقصى	افريقيا	شمال الباسفيك واستراليا ونيوزيلنده
٣٨/ـ	١ ـ ٧/٥٠٠ ٢ ـ ١٢/٥٠٠ ٣ ـ ٢٥/ ـ	مدينة المكسيك امريكا الشمالية وجزر الكاريبي	دول اوروبا الغربية الاخرى واوروبا الوسطى			الهند وباكستان	ماليزيا	كوريا	نيجيريا ، كينيا الجزائر المغرب ، تونس والسودان ٠	استراليا ونيوزيلانده
٣٠/ـ	١ ـ ٦/ـ ٢ ـ ١٠/ـ ٣ ـ ٢٠/ـ	المكسيك ، وامريكا الوسطى ٠	اليونان ، تركيا شيلي وسردينيا		مصر الاردن لبنان العراق سوريا ايران وقبرص ٠	افغانستان بنجلاد ش وسيريلانكا	مانيلا جزر الفلبين وتايلاند		ليبيا	شمال الباسفيك

ـ تصرف لرؤساء الوفود زيادة مقدارها ٥٠٪ اضافة الى المعدلات المحددة اعلاه ٠

ـ العلاوات اليومية المخفضة تشمل : علاوة مخفضة ١ ـ تشمل نفقات الماكل والسكن ٠
علاوة مخفضة ٢ ـ تشمل نفقات السكن فقط ٠
علاوة مخفضة ٣ ـ تشمل نفقات الماكل فقط ٠

قرار رقم (١) لعام ١٩٨٠
بشـــأن
ساعات العمـــل الاضافي (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ بانشاء ديوان الموظفين ،

وعلى القرار رقم ٦ لسنة ١٩٧٨ بتولى ديوان الموظفين الاشراف المركزى على جميـــع العـــاملين بالخدمة المدنية ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ،

وعلى قرار ديوان الموظفين رقم ٤ لسنة ١٩٧٨ بشأن ساعات العمل الاضافى ٠

قـــرر الآتى

مادة ١ ـ يكون تقرير الحاجة للعمل الاضافى بتوجيه من الادارة المختصة وفقا للقواعد الآتية :

(أ) يقتصر العمل الاضافى على الاعمال ذات الطبيعة العاجلة والتى لا يمكن انجازها خـــلال ساعات العمل الاعتيادية ٠

(ب) لا يجوز استخدام العمل الاضافى كمكافأة أو علاوة أو بدل ٠

(جـ) يقتصر صرف مقابل العمل الاضافى على الموظفين من الدرجة الاولى حتى الدرجة التاسعة ٠

مادة ٢ ـ يكون ديوان الموظفين السلطة النهائية لاقرار ومراقبة وصرف مقابل ســاعات العمـــل الاضافى لكافة الموظفين العاملين فى الخدمة المدنية من موظفين حـــكوميين وغـــيرهم الذين يؤدون خدمات للحكومة سواء دفعت الحكومة رواتبهـــم مباشرة أو غير مباشرة وبالنسبة للموظفين الذين تحصل الحكومة على خدماتهم عن طريق التعاقد مع طـرف ثالث يكون ديوان الموظفين مســئولا عن رفع توصية الى وزارة المالية والاقتصاد الوطنى بشأن صرف أو عدم صرف مقابل ساعات العمـــل الاضــــافى ٠ ويكون ديوان الموظفين مسئولا عن تدقيق وتقييم استخدام العمل الاضافى فى كل وزارة أو ادارة طبقا لما جاء فى المادة (١) ٠ ويصدر ديوان الموظفين الاجـراءات اللازمة لتنظيم عملية استخدام العمل الاضافى ٠

مادة ٣ ـ تكون مســـئولية كل وزارة تنظيم ساعات العمل الاضافى طبقا لما جاء فى المادة (١) ٠

وتتضمن هذه المسئوليات اعداد جداول ساعات العمل الاضافى المحددة سلفا والاشراف على تحديد ساعات العمـــل الاضـــافى فى غير هذه الحالات والحالات الطارئة وكذا القيـــام بصفة مستمرة بتقييم الحاجة للعمـــل الاضافى والتأكد من أن مقابل هذا العمل لا يتجاوز فى أى وقت من الاوقات ما سبق اعتمـــاده فى البـــاب الاول من ميزانية الدولة ٠ وتصدر كل وزارة الاجراءات الداخلية اللازمة للقيام بتلك المسئوليات ٠

مادة ٤ ـ يعمل بهذا القرار من أول يناير ١٩٨٠٠ ويلغى قرار ديوان الموظفين رقم ٤ لســـنة ١٩٧٨ المشار اليه وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ ٤ صفر ١٤٠٠ هـ
الموافق ٢٤ ديسمبر ١٩٧٩ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٣٦٤ فى ١٩٨٠/١/٣ ٠

قرار رقم ٥ لعام ١٩٨٠
بشـــأن
تدريب وتطوير الموظفين(١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على قرار رئيس الوزراء رقم (٦) لعام ١٩٧٨ بشأن تولى ديوان الموظفين الاشراف المركزى على جميع العاملين فى خدمة حكومة البحرين ،

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ،

وبعد موافقة رئيس الوزراء ،

قرر الآتى :

مادة ١ ـ تعمل الدولة على تدريب وتعليم موظفيها بغرض تحقيق وتطوير المهارة والمعرفة التى تتطلبها وظائف الدولة ، وتهيئة الموظفين لتسلم مسئوليات أكبر ٠

مادة ٢ ـ لكل وزارة فى حدود ميزانيتها ، تحديد احتياجاتها التدريبية واختيار المرشحين للتدرب بافضل المصادر حسب أولويات الوزارة ، ولها كذلك تقييم نتائج التدرب ٠ كما وتتحمل الوزارة مسئولية تدريب موظفيها من خلال القيام بالعمل ويشمل ذلك توجيه وتدريب موظفيها الجدد على الوظيفة ٠

مادة ٣ ـ تقوم كل وزارة بوضع خطة التدريب سنويا على أن تشمل الخطة احتياجات التدريب على المدى القريب والبعيد بمراعاة الأولويات ٠

مادة ٤ ـ يتولى ديوان الموظفين مسئولية تقديم المساعدة للوزارات لتقرير احتياجات التدريب واختيار افضل المصادر لتحقيقه ، والموافقة على اختيار المرشحين ٠ كما يقوم ديوان الموظفين بتحضير واعداد خطة تدريب رئيسية للحكومة ، ويراجع طلبات الوزارات اضافة الى اقرار مصادر التدريب المناسبة خارج الوزارة ٠

مادة ٥ ـ يتولى ديوان الموظفين مسئولية ادارة الاشراف على جميع برامج التدريب العام لكل الوزارات كالاشراف ، والادارة ، التنفيذ ، الوظائف الكتابية والسكرتارية ، التوجيه العام للموظف ٠

مادة ٦ ـ يتم تحديد واختيار مصادر التدريب والتطوير على النحو التالى من حيث الأولويات :

١ ـ داخل الوزارة ٠
٢ ـ الوزارات الأخرى ٠
٣ ـ مصادر غير حكومية داخل البحرين ٠
٤ ـ منطقة الخليج/الدول العربية ٠
٥ ـ دول أجنبية أخرى ٠

ويجوز الخروج على هذا الترتيب فى حال تعذر التدريب فى المناطق التى تأتى فى المقدمة٠

مادة ٧ ـ تقوم وزارات الدولة ومؤسساتها بتوفير مصادر التدريب المحلى (البرامج ، التسهيلات ، المعدات ، الموظفون) الموجودة لديها لاستعمالها من قبل الوزارات والمؤسسات الحكومية الأخرى عند الحاجة ٠

مادة ٨ ـ يجوز للوزارات أن ترسل الموظف الى جهة غير حكومية للتدرب فى برنامج يتعدى (٣٠) يوما وذلك فقط بعد أن يكون قد أنهى سنة واحدة من الخدمة أما عن كفالة الموظف لمؤهل جامعى ذى مستوى عال لمدة ستة شهور أو أكثر فلا يتم الا بعد انهائه لمدة خدمة لا تقل عن (٢) سنتين فى الدولة مع حصوله على مؤهل جامعى ٠

مادة ٩ ـ يكفل للموظف تلقى برنامج تعليمى من أجل الحصول على درجة علمية عالية فقط ٠ اذا تطلبت وظيفته الحالية ذلك أو المتوقعة مستقبلا ٠

مادة ١٠ ـ يطلب من الموظفين توقيع اتفاقية تدريب فى الخدمة قبل ارسالهم الى أية جهة حكومية للتدرب أو التعلم لمدة لا تقل عن عام مقابل فترة التدريب لمدة سنة أو أقل ٠ فى حالة التدريب لمدة تزيد عن سنة يقوم الالتزام على أساس شهر خدمة مقابل كل شهر تدريب وفى حالة عدم التزام الموظف ببنود اتفاقية

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٣٨٤ فى ١٩٨٠/٥/٢٢

الخدمة ، تقوم الوزارة بتحصيل تكاليف التدريب أو البرنامج التعليمي من الموظف .

مادة ١١ ــ تلغى الحكومة كفالتها لدراسة الموظف فى حالة فشل الموظف فى تحقيق نتائج أكاديمية مرضية .

مادة ١٢ ــ يشجع الموظفون على المساهمة فى تطوير التعليم الذاتى لتحسين كفاءاتهم فى العمل ومن أجل التقدم فى المستقبل . ويجوز أن تدفع الوزارة جميع أو بعض تكاليف التعليم المقر من قبل ديوان الموظفين والمرتبط بعمل الموظف أو ما سيشغله من وظيفة فى الدولة .

مادة ١٣ ــ يقوم ديوان الموظفين باصدار التعميمات بالاجراءات اللازمة لتنفيذ هذا القرار. ويطبق اعتبارا من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

مادة ١٤ ــ يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار .

صدر فى ٢١ جمادى الثانية ١٤٠٠ هـ

الموافق ٦ مايو ١٩٨٠ م .

قرار رقم ٧ لعام ١٩٨٠
بشـــأن
البرامج التدريبية والدراسية الخارجية للموظفين(١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على الفقرة العاشرة من المادة الثالثة من المرسوم الاميري رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ بانشاء ديوان الموظفين ،

وعلى القرار رقم ٨ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ في ٩ أغسطس ١٩٧٩ بشـــأن تعديل العــلاوات اليومية التي تمنح للموظفين المبتعثين في مهـــام رسمية أو تدريبية الى الخارج ،

وعلى القرار رقم ٥ لسنة ١٩٨٠ بشـــأن تدريب وتطوير الموظفين ،

وعلى نظام المؤتمـــرات والمهـــام الرسمية والدورات التدريبية والبعثات والاجازات الدراسية لسنة ١٩٧٤ ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

قرر الآتي

مادة ١ ـ يشرف ديوان الموظفين ويصدق على طلبات الوزارات الخاصـــة بايفـــاد موظفيها لبعثـــات تدريبية أو دراسية الى خـــارج دولة البحرين ٠

مادة ٢ ـ تقوم كل وزارة باعداد الميزانية الخاصة بالبرامج التدريبية والدراسية لمواجهـــة مخصصات مبعوثيها الى الخارج ٠

مادة ٣ ـ يستحق كـــل مبعوث بمقتضى أحكام هذا القرار راتبه الأســـاسي والعـــلاوة الاجتماعية ومخصصاته ٠

مادة ٤ ـ تحدد المخصصات وفقـــا لمـــدة التدريب او الدراسة كما يأتي :

فئة (١) المبعوثون لمدة تقل عن شهر واحد ويتقاضى المبعوث المخصصات اليومية المنصـــوص عليها بالقرار رقم (٨) لســـنة ١٩٧٩ الصـــادر بتاريخ ٩ أغسطس سنة ١٩٧٩ ووفقا للجدول المرفق به ٠

فئة (٢) المبعوثون لمدة شهر واحد أو مدة تقل عن ستة أشهر ويتقاضى المبعوث مخصصاته عنها طبقا للجدول رقم (١) المرفق بهذا القرار ٠

فئة (٣) المبعوثون لمدة ستة أشهر أو مدة تزيد على ذلك ويتقاضى المبعوث فيها مخصصاته طبقا للجدول رقم (٢) المرفق بهذا القرار ٠

مادة ٥ ـ تقوم كل وزارة باعداد مبعوثيها للبرنامج التدريبي أو الدراسي الموفدين من أجله ويشمل هذا الاعداد اجتيازهم لاختبار اللغـــة المناسبة حتى يتاح لهم تحقيق أكبر فائدة من هذا البرنامج ٠

كما تقوم كل وزارة بمراعاة شروط اللياقة الصحية للمبعوثين بالنسبة للفئتين (٢) و (٣) المنوه عنهما بالمادة السابقة ٠

مادة ٦ ـ (أ) يكون سفر المبعوثين بالدرجة السياحية أو المخفضة أو تذاكر الطلبة وذلـــك بحسب الأحوال كما تكون مغادرتهم أو عودتهم الى البلاد من أقرب مكان للسفر ٠

(ب) اذا كانت البعثة لمدة سنة أو مـــدة تزيد على ذلك فانه يحـــق للمبعوث اصـــطحاب زوجته وعدد لا يزيد على اثنين من أبنائه كمـــا لا تزيد تذاكر السفر الخاصة بعائلته عن تذكرتين سياحيتين كاملتين ٠

(ج) اذا كانت مدة البعثة سنتين أو أكثر فانه يكون من حق المبعوث الحصول على تذاكـــر سفر بالشروط السابقة في نهاية كل سنة للسفر من مقر بعثته الى البحرين ثم العودة هو وعائلته ٠

مادة ٧ ـ اذا كانت البعثة لمدة ستة شهور أو لمدة تزيد على ذلك (الفئة (٣) المنوه عنهـــا بالمادة الرابعة) فان المبعـــوث يستحق مخصص استقرار يصرف مرة واحدة خـــلال فترة تدريبه أو دراسته كما يستحق مخصصا سنويا يناسب تكاليف ما يحتاجه من كتب أو أدوات أخرى لازمة لبعثته ٠

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٣٩٤ في ١٩٨٠/٧/٣١

مادة ٨ - الفئتان (٢) و (٣) المشار اليهما بالمادة الرابعة من هذا القرار تستحقان مخصص ملابس اذا دعت الضرورة الى ذلك وتقوم كل وزارة بتحديد التقيد بالحد الأقصى المسموح به من هذا المخصص بما لا يجاوزه بأى حال ٠

مادة ٩ - تتحمل كل وزارة نفقات التامين الصحى للمبعوث وعائلته وفقا لنظام الجامعات والمعاهد الموفد لها ٠ أما حالات الأمراض التى لا يشملها التأمين السابق فان المبعوث يقدم التكاليف الخاصة بها مؤيدة بالمستندات اللازمة الى وزارة الصحة وذلك عن طريق ديوان الموظفين لتقرير مدى جديتها فاذا ووفق عليها فان الوزارة التى يتبعها المبعوث تقوم بأدائها له ٠

مادة ١٠ - اذا حصل المبعوث على مخصصات مالية من جهة أخرى وكانت هذه المخصصات تعادل أو تجاوز المخصصات المقررة له فانه لا يستحق فى هذه الحالة سوى راتبه الاساسى مضافا اليه العلاوة الاجتماعية ٠ فاذا قلت هذه المخصصات المدفوعة من الجهة الأخرى عن تلك المقررة له فان المبعوث يستحق فى هذه الحالة الفرق بين المخصصين ٠

مادة ١١ - اذا عمل المبعوث أثناء فترة التدريب او الدراسة وذلك كجزء من البرنامج التدريبى المخصص له فانه يراعى خصم ما يتقاضاه من أجر عن عمله هذا من مخصصاته الشهرية المقررة له ٠

مادة ١٢ - يقوم ديوان الموظفين باصدار ما يراه لازما لتنفيذ أحكام هذا القرار ٠

مادة ١٣ - يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار ٠

مادة ١٤ - يعمل بهذا القرار اعتبارا من أول اغسطس سنة ١٩٨٠ وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

صدر بتاريخ ٥ رمضان ١٤٠٠ هـ
الموافق ١٧ يولية ١٩٨٠ م ٠

الجدول (١)

الدراسة والتدريب خارج البلاد

الفئة (٢) شهر واحد الى اقل من ستة شهور

المخصصات: كاملة	المخصصات: * مخفضة	نصف الكرة الغربي	اوروبا الغربية	الخليج العربي	الشرق الاوسط	وسط آسيا	جنوب شرق اسيا	الشرق الاقصى	افريقيا	جنوب الباسيفيك
٥٠٠	١ ـ ١٧٥ ٢ ـ ١٥٠ ٣ ـ ١٠٠	نيويورك واشنطن هاواى سان فرانسيسكو الاسكا لوس انجلوس	سكوتلندا ايرلندا المملكة المتحدة المانيا الغربية فرنسا هولندا بلجيكا النمسا سويسرا لوكسمبرج السويد النرويج	السعودية الكويت دولة الامارات العربية المتحدة عمان قطر				اليابان	تونس	
٣٢٥	١ ـ ١١٧ ٢ ـ ١٠١ ٣ ـ ٦٧	الولايات المتحدة الامريكية (ما عدا المناطق المذكورة اعلاه) كندا	البرتغال اسبانيا الدانمارك		مصر الاردن قبرص العراق لبنان	باكستان	سنغافورة هونغ كونغ	الصين	المغرب ليبيا	استراليا
١٧٥	١ ـ ٦١ ٢ ـ ٥٣ ٣ ـ ٣٥	باقـــي دول العـــالـــم								

مخصص الملابس : يدفع هذا المخصص حسب المادة رقم (٨) من القرار واقصى حد هو ١٦٠ دينارا بحرينيا

*** المخصصات الاساسية المخفضة :**

١ ـ تصرف عندما يكون السكن فقط موفرا من جهة اخرى .

٢ ـ تصرف عندما يكون السكن ووجبة واحدة فقط موفرة من جهة اخرى .

٣ ـ تصرف عندما يكون السكن ووجبتان او اكثر موفرة من جهة اخرى .

ملاحظة : عندما تكون وجبات الطعام فقط موفرة ، يتم صرف المخصصات الرئيسية كاملة مع تخفيض ١٠٪ عن كل وجبة موفرة .

الجدول (٢)

الدراسة والتدريب خارج البلاد
فئة (٣) لمدة ستة شهور او اكثر

المخصصات كاملة *	المخصصات مخفضة **	المخصصات علاوة استقرار	نصف الكرة الغربي	اوروبا الغربية	الخليج العربي	الشرق الاوسط	وسط آسيا	جنوب شرق اسيا	الشرق الاقصى	افريقيا	جنوب الباسيفيك
٢٥٠	١ ـ ١٢٣ ٢ ـ ١٠٥ ٣ ـ ٧٠	٥٠	نيويورك واشنطن هاواى الاسكا سان فرانسيسكو لوس انجلوس	سكوتلندا ايرلندا المملكة المتحدة المانيا الغربية فرنسا هولندا بلجيكا النمسا سويسرا لوكسمبرج السويد النرويج ايطاليا	السعودية الكويت دولة الامارات العربية المتحدة عمان قطر				اليابان	تونس	
٢٣٠	١ ـ ٨١ ٢ ـ ٧٠ ٣ ـ ٢٤	٥٠	الولايات المتحدة الامريكية (ماعدا المناطق المذكورةاعلاه) كندا	البرتغال اسبانيا الدانمارك		مصر الاردن قبرص العراق لبنان	باكستان	سنغافورة هونغ كونغ	الصين	المغرب ليبيا	استراليا
١٢٠	١ ـ ٤٢ ٢ ـ ٣٦ ٣ ـ ٢٤	٥٠	باقـــي دول العـــالـــم								

مخصص الملابس : يدفع هذا المخصص حسب المادة رقم (٨) من القرار واقصى حد هو ١٦٠ دينارا بحرينيا .
مخصص الكتب والادوات : اقصى حد لدفع هذه العلاوة هو ٧٠ دينارا بحرينيا عن كل سنة .
الامتعة الزائدة : عند نهاية البرنامج الدراسي التدريبي فقط للمبتعث وعائلته : المبتعث ٣٠ كيلوغراما ، الزوجة ٢٠ كيلوغراما ، والاطفال ١٠ كيلوغرامات لكل طفل بحيث لا يتجاوز ٢٠ كيلوغراما (اقصى حد ٦٠ كيلوغراما) .

* في حالة اصطحاب الزوجة يدفع ١٠٪ من المخصص الاساسي . ويدفع لكل طفل ٥٪ بحد اقصى لطفلين .

** المخصصات الاساسية المخفضة : ١ ـ تصرف عندما يكون السكن فقط موفرا من جهة اخرى .
٢ ـ تصرف عندما يكون السكن ووجبة واحدة فقط موفرة من جهة اخرى .
٣ ـ تصرف عندما يكون السكن ووجبتان او اكثر موفرة من جهة اخرى .

ملاحظة : عندما تكون وجبات الطعام فقط موفرة ، يتم صرف المخصصات الرئيسية كاملة مع تخفيض ١٠٪ عن كل وجبة

قانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة (١)

نحن عيسى بن سلمان آل خليفة ، أمير دولة البحرين ·

بعد الاطلاع على المواد ٣٥ بند (أ) ، ٤٢ ، ١٠٠ من الدستور ،

وعلى قانون تعويض موظفي البحرين العام ١٩٥٧ ،

وعلى انظمة التقاعد السابقة ،

وافق المجلس الوطني على القانون الآتي نصه · وقد صدقنا عليه وأصدرناه ·

الفصل الاول
التعاريف

مادة ١ ـ تكون للكلمات والالفاظ والعبارات الواردة في مواد هذا القانون المعاني المحددة لها كما هو مبين أدناه وتشمل المذكر والمؤنث : ـ

(أ) نظام التقاعد : يعني نظام التقاعد المبين وفقا لمواد هذا القانون ·

(ب) انظمة التقاعد السابقة : تعني انظمة التقاعد التي بدأ العمل بها اعتبارا من أول يوليو سنة ١٩٥٥ ونظام النقد الاحتياطي الذي بدأ العمل به من سنة ١٩٣٠ ونظام الخدمة السابقة الذي بدأ العمل به قبل سنة ١٩٣٠ ·

(جـ) الموظف : هو البحريني الجنسية الذي تربطه بالدولة علاقة لائحية لها صفة الدوام وبلغ الثامنة عشرة من العمر ولم يتجاوز الستين بالنسبة للرجل والخامسة والخمسين بالنسبة للمرأة ويعمل في خدمة الحكومة ، ويشمل هذا اللفظ الموظف والمستخدم ، ويطبق هذا القانون على الوزراء فيما يتعلق باستحقاقهم المعاش ·

(د) الراتب الاساسي : يعني الراتب السنوي الذي يحصل عليه الموظف الخاضع لاحكام هذا القانون محسوبا على أساس الراتب الاساسي الشهري دون أية اضافات اخرى تضم اليه ·

(هـ) الراتب الاساسي الاخير : يعني متوسط الراتب الاساسي للسنتين الاخيرتين السابقتين لتاريخ التقاعد مقسوما على (١٢) · واذا قلت مدة خدمة الموظف عن سنتين حسب الراتب الاساسي الاخير على اساس متوسط راتب الموظف في السنة الاخيرة ·

(و) مدة الخدمة : تعني الاشهر الكاملة التي قضاها الموظف في خدمة الحكومة الى بلوغ الرجل سن الستين والمرأة سن الخامسة والخمسين وذلك منذ الالتحاق بالعمل الحكومي أو عند بلوغ سن الثامنة عشرة ايهما كان متأخرا بحد اقصى قدره ٤٨٠ شهرا ، ويعتبر الشهر جزءا من اثنى عشرة شهرا من السنة الميلادية ، وتعتبر كسور الشهر شهرا كاملا ·

(ز) تاريخ التقاعد : يعني التاريخ الذي يكمل فيه الموظف سن الستين اذا كان رجلا وسن الخامسة والخمسين اذا كانت امرأة محسوبة بالتقويم الميلادي · واذا لم يعرف الشهر الذي ولد فيه الموظف بالتحديد اعتبر تاريخ التقاعد هو أول يناير التالي لبلوغ الموظف سن الستين اذا كان رجلا وسن الخامسة والخمسين اذا كانت امرأة · على انه بالنسبة للمدراء والمديرات والمدرسين والمدرسات العاملين بوزارة التربية والتعليم اذا بلغ احدهم سن التقاعد المبين اعلاه أثناء العام الدراسي أو عند بدايته اعتبر تاريخ التقاعد بالنسبة له هو أول الشهر الذي يلي انتهاء السنة الدراسية التي يكمل بها الموظف سن التقاعد ، وبالنسبة لقضاة المحاكم الشرعية يعتبر تاريخ التقاعد بالنسبة لهم هو أول الشهر التالي للتاريخ الذي يقرره مجلس القضاء الاعلى · والى أن يتم انشاء مجلس القضاء الاعلى يعتبر أول الشهر التالي للتاريخ الذي يقرره مجلس الوزراء · وفي حالة بلوغ الموظف سن الستين بالنسبة للرجل وسن الخامسة والخمسين بالنسبة للمرأة عند العمل بهذا القانون فان تاريخ التقاعد بالنسبة له يعتبر هو تاريخ العمل بهذا القانون ·

(ح) المتقاعد : هو الموظف الذي انتهت خدمته ·

(ط) المعاش : المبلغ الذي يصرف شهريا بموجب هذا القانون للمتقاعد او للمستحقين عنه ·

(١) الجريدة الرسمية العدد ١١٣١ في ١٠/٧/١٩٧٥

(ى) المكافأة : المبلغ المقطوع الذى يصرف بموجب هذا القانون للمتقاعد أو للمستحقين عنه ·

(ك) صاحب المعاش : هو المتقاعد الذى تقرر له معاش بموجب هذا القانون ، ويشمل هذا اللفظ الموظف الذى توفى وتقرر للمستحقين عنه معاش بموجب هذا القانون ·

(ل) المستحق : هو الشخص الذى تقرر له معاش بسبب قرابته من صاحب المعاش ·

(م) الهيئة : هى الهيئة العامة المنشأة طبقا لهذا القانون لتنفيذ احكامه ·

الفصل الثانى

الخاضعون لاحكام القانون

مادة ٢ ـ تسرى أحكام هذا القانون على جميع الموظفين والمستخدمين البحرينيين المعينين على درجات فى الميزانية العامة للدولة أو ميزانية البلديات وسائر الهيئات المحلية ، ويدخل فى ذلك الوزراء ·

ولا تسرى أحكام هذا القانون على : ـ

١ ـ أفراد قوة دفاع البحرين والامن العام

٢ ـ الموظفين المؤقتين والمرتبطة أعمالهم بزمن محدد أو عمل محدد ·

٣ ـ العاملين فى المؤسسات العامة والهيئات العامة ·

مادة ٣ ـ لا تسرى احكام هذا القانون على الموظفين الذين بلغوا سن الستين بالنسبة للرجال وسن الخامسة والخمسين بالنسبة للنساء وقت العمل به ، ويعتبر هؤلاء الموظفون محالين على التقاعد اعتبارا من تاريخ العمل بهذا القانون ·

ويستثنى من احكام الفقرة السابقة : ـ

(أ) الموظفون الذين بلغوا سن الستين بالنسبة للرجال وسن الخامسة والخمسين بالنسبة للنساء وقت العمل بهذا القانون ولم يستلموا حقوقهم التقاعدية حسب انظمة التقاعد السابقة للمشتركين فيها ، فهؤلاء تسوى معاشاتهم أو مكافآتهم طبقا لاحكام هذا القانون ، مع اعتبارهم محالين على التقاعد من تاريخ العمل بهذا القانون ·

(ب) الموظفون الذين بلغوا سن الستين بالنسبة للرجال وسن الخامسة والخمسين بالنسبة للنساء وقت العمل بهذا القانون واستلموا حقوقهم التقاعدية حسب انظمة التقاعد السابقة للمشتركين فيها ، وهؤلاء لهم الخيار فى : ـ

١ ـ ان يعاملوا وفقا لاحكام هذا القانون بشرط أن يردوا المبالغ التى قبضوها بموجب الانظمة المشار اليها ويستثنى من هذا الرد نظام النقد الاحتياطى ونظام الخدمة السابقة ·

٢ ـ وفى حالة عدم رغبتهم فى ان يردوا المبالغ المذكورة فى البند (١) السابق فلهم ان يعاملوا وفقا لاحكام هذا القانون مع تخفيض معاشاتهم بمبلغ يعادل حصة قسمة المبالغ التى استلموها على (١٥٠) ، وذلك مع عدم الاخلال بالحد الادنى المنصوص عليه فى المادة (٢٣) بالحد الاعلى المنصوص عليه فى المادة (٢٠) من هذا القانون ومع اعتبار تاريخ العمل بهذا القانون هو دائما تاريخ التقاعد لاغراض حساب الراتب الاساسى الاخير طبقا لحكم الفقرة (هـ) من المادة (١) من هذا القانون ·

٣ ـ ان يكتفوا بما استلموه من حقوق تقاعدية حسب الانظمة المذكورة ·

كل ذلك مع اعتبارهم محالين على التقاعد من تاريخ العمل بهذا القانون ·

(ج) الموظفون الذين لم يبلغوا سن الستين بالنسبة للرجال وسن الخامسة والخمسين بالنسبة للنساء واستلموا حقوقهم التقاعدية حسب انظمة التقاعد السابقة وهؤلاء لهم الخيارات المنصوص عليها فى الفقرة (ب) مع استمرارهم فى الخدمة ·

الفصل الثالث

حساب مدة الخدمة فى المعاش أو المكافأة

مادة ٤ ـ مدة الخدمة التى تحسب فى التقاعد هى المدة الفعلية التى قضيت فى احدى الوظائف المنصوص عليها فى المادة الثانية أو التى يكون شاغلها خاضعا لانظمة التقاعد السابقة ، ويدخل فى حساب مدة الخدمة مدة الاعارة والبعثات الدراسية للموظفين ومدد البعثات للطلبة التى

تلي التعليم الجامعي بناء على طلب الوزارة المختصة والاجازات بأنواعها المختلفة بما فيها الاجازات الدراسية ، ويستقطع من المرتب عن هذه المدد بالنسبة المنصوص عليها في المادة (١١) من هذا القانون على أن تحسب كسور السنة سنة كاملة(١)

ولا يدخل في حساب مدة الخدمة : ـ

١ ـ مدة الاجازات غير المرضية التي تمنح بغير مرتب ٠

٢ ـ مدد الوقف عن العمل بغير مرتب أو الانقطاع عنه التي يتقرر حرمان الموظف أو المستخدم من مرتبه عنها ٠

٣ ـ المدة التي تقضى في الخدمة قبل بلوغ الموظف أو المستخدم سن الثامنة عشرة وبعد بلوغه سن التقاعد على ان يكافأ بمرتب شهر واحد وقت التقاعد عن كل سنة خدمة لا تدخل في حساب التقاعد ٠

مادة ٥ ـ اذا أعيد صاحب معاش الى الخدمة ضمت مدة خدمته السابقة الى خدمته الجديدة وعومل عند انتهائها على أساس المدتين معا وذلك ما لم يكن انتهاء الخدمة بقرار تأديبي أو بحكم قضائي بعزله ٠

ولا يجوز بأية حال الجمع بين المعاش والمرتب الا بقرار من مجلس الوزراء ٠

مادة ٦ (٢) ـ اذا أعيد الى الخدمة موظف أو مستخدم سبق أن أديت له مكافأة التقاعد أو أية حقوق تقاعدية بموجب أحد أو كل الأنظمة السابقة وكان مؤهلا سنا للخدمة ، وجب لكي تضم مدة خدمته السابقة الى خدمته الجديدة أن يرد المكافأة أو المال الذي صرف اليه٠أو بشرط أن يقدم الموظف أو المستخدم الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد طلبا مبينا به مدة خدمته السابقة ورغبته في حسابها في مدة خدمته الجديدة وذلك في ميعاد لا يجاوز ستة أشهر من تاريخ عودته الى الخدمة أو من تاريخ العمل بهذا القانون ٠

ويجوز ان يكون استرداد المبالغ المنصوص عليها في هذه المادة على أقساط شهرية في حدود ربع المرتب بحيث يتم الاسترداد عند بلوغ الموظف أو المستخدم السن المقررة لترك الخدمة ٠

مادة ٧ ـ اذا أعيد الى الخدمة موظف أو مستخدم ليس له معاش ولم يسبق ان صرفت له مكافأة أو أية حقوق تقاعديه بموجب أحد أنظمة التقاعد السابقة ، وجب لكي تضم مدة خدمته السابقة الى خدمته الجديدة ، ان يدفع مبلغا مساويا للاشتراكات المنصوص عليها في المادة (١١) من هذا القانون عن مدة خدمته السابقة محسوبة على أساس متوسط ما تقاضاه من مرتبات ، على ان يقدم طلبا بذلك الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد خلال ميعاد لا يتجاوز ستة أشهر من تاريخ عودته الى الخدمة ٠

ويجوز أن يكون دفع المبلغ المنصوص عليه في هذه المادة على أقساط شهرية في حدود ربع المرتب بحيث يتم الاسترداد عند بلوغ الموظف أو المستخدم السن المقررة لترك الخدمة ٠

مادة ٨ ـ اذا انتهت خدمة الموظف أو المستخدم الذى طلب حساب مدة خدمته السابقة في خدمته الجديدة طبقا لاحكام المادتين السابقتين وذلك قبل سداده كامل الاقساط ، كان للهيئة العامة لصندوق التقاعد الحق في الحصول على هذه الاقساط من المعاش الذى يستحق للموظف أو المستخدم ٠ فاذا استحق مكافأة خصم منها باقي الاقساط دفعة واحدة ٠

وفي حالة وفاة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش فلا يحق للهيئة مطالبة الورثة أو المستحقين عنه بقيمة هذه الاقساط ٠

مادة ٩ ـ اذا نقل أحد أفراد قوة الدفاع أو الأمن العام الى وظيفة من الوظائف المنصوص عليها في المادة (٢) من هذا القانون ، سويت حقوقه التقاعدية ، وفقا للاحكام المنصوص عليها في هذا القانون وفي قانون التقاعد العسكرى بنسبة مدة خدمته المدنية والعسكرية ، مع خضوعه في سائر الاحكام الاخرى لما نص عليه في هذا القانون ٠

كذلك اذا نقل موظف أو مستخدم شاغل لوظيفة من الوظائف المنصوص عليها في المادة (٢) من هذا القانون الى قوة الدفاع او الامن العام في وظيفة عسكرية سويت حقوقه التقاعدية

(١) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٨ ـ الجريدة الرسمية العدد ١٢٩٠ في ١٩٧٨/٧/٢٧

(٢) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٥ لسنة ١٩٧٦ الجريدة الرسمية العدد ١١٦١ في ١٩٧٦/٢/٥

طبقا للاحكام المنصوص عليها فى هذا القانون وفى قانون التقاعد العسكرى بنسبة خدمته العسكرية والمدنية مع خضوعة فى سائر الاحكام الاخرى لقانون التقاعد العسكرى .

وينظم مجلس الوزراء بقرار يصدر منه كيفية تقدير المبالغ التى يلتزم بتحويلها صندوق تقاعد قوة الدفاع أو الامن العام الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد فى حالة نقل أحد أفراد قوة الدفاع أو الامن العام الى وظيفة من الوظائف المنصوص عليها فى المادة (٢) من هذا القانون ، كما ينظم هذا القرار كيفية تقدير المبالغ التى تلتزم بتحويلها الهيئه العامة لصندوق التقاعد الى صندوق تقاعد قوة الدفاع أو الامن العام فى حالة نقل موظف أو مستخدم الى وظيفة عسكرية فى قوة الدفاع أو الامن العام .

مادة ١٠ ـ تسرى أحكام المواد ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ فى حالة تعيين أحد أفراد قوة الدفاع أو الامن العام السابقين فى احدى الوظائف المنصوص عليها فى المادة (٢) من هذا القانون .

الفصل الرابع

الاشتراكات

مادة ١١ ـ يقتطع من الموظف او المستخدم الخاضع لاحكام هذا القانون ٧٪ من راتبه الاساسى السنوى ، ويكون الاقتطاع من الراتب باقساط متساوية شهريا أو كل اسبوعين وفقا لاساس دفع مرتبه . وتساهم الحكومة بنسبة ١٤٪ من الراتب الاساسى لكل موظف أو مستخدم خاضع لهذا القانون او أية نسبة أخرى يقررها مجلس ادارة الهيئة العامة للصندوق بموافقة مجلس الوزراء .

ويصدر وزير المالية والاقتصاد الوطنى بقرار منه الاجراءات الواجب اتباعها فى تسديد الاشتراكات وحصة الحكومة .

مادة ١٢ ـ تسوى الحقوق التقاعدية للموظف أو المستخدم ويقف خصم الاشتراكات عند انتهاء خدمته مالم ينص القانون على خلاف ذلك .

الفصل الخامس

المعاش

مادة ١٣ (١) ـ يستحق الموظف أو المستخدم معاشا تقاعديا متى قضى فى الخدمة :

(أ) خمس عشرة سنة كاملة اذا كان انتهاء الخدمة بسبب بلوغه سن التقاعد الاعتيادى ، او بقرار تأديبى او بحكم قضائى .

(ب) عشر سنوات اذا كان انهاء الخدمة بسبب الغاء الوظيفة او الفصل بغير الطريق التأديبى .

(ج) خمس عشرة سنة اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الاستقالة بشرط ان يكون الموظف قد بلغ الخمسين من عمره والا وجب الا تقل مدة الخدمة عن خمس وعشرين سنة .

مادة ١٤ ـ اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الوفاة أو العجز الكامل عن العمل ، بقرار من الهيئة الطبية المختصة يحسب المعاش على أساس ثلث راتبه الشهرى الاخير او على اساس المعاش المستحق عن خدمته المحسوبة فى المعاش طبقا للمادة (٢٠) ايهما أكبر مهما كانت مدة الخدمة .

مادة ١٥ ـ اذا كان انهاء الخدمة بسبب الغاء الوظيفة او لفصل الموظف او المستخدم بغير الطريق التأديبى يستحق الموظف أو المستخدم معاشا متى بلغت مدة خدمته عشر سنوات ويحسب المعاش على أساس ضم خمس سنوات الى هذه المدة بحيث لا يجاوز بها المدة الباقية لبلوغ السن المقررة لترك الخدمة .

مادة ١٦ ـ اذا كان انهاء الخدمة بقرار تأديبى او بحكم قضائى،خفض المعاش بالنسب المنصوص عليها فى المادة (١٩) من هذا القانون .

مادة ١٧ (٢) ـ اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الاستقالة، فلا يستحق الموظف أو المستخدم معاشا الا اذا بلغت مدة خدمته خمسا وعشرين سنة او اذا كان قد بلغ الخمسين من عمره ولم تقل مدة خدمته عن خمس عشرة سنة .

مادة ١٨ ـ اذا ثبت بقرار من الهيئة الطبية

(١،٢) معدلتان بالمرسوم بقانون رقم ٥ لسنة ١٩٧٦ المشار اليه .

المختصة بوزارة الصحة ان الاستقالة كانت لاسباب صحية تهدد حياة الموظف او المستخدم بالخطر لو استمر في وظيفته ، عومل معاملة الموظف الذي يترك الخدمة لبلوغ سن التقاعد الاعتيادي •

وعلى الموظف – للانتفاع بأحكام هذه المادة – أن يشير في استقالته انها لاسباب صحية تهدد حياته بالخطر ، وان يطلب في كتاب الاستقالة احالته الى الهيئة الطبية المختصة بوزارة الصحة •

مادة ١٩ (١) – اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الاستقالة . يخفض المعاش بنسبة ٥٪ اذا قلت سن الموظف أو المستخدم عن ٤٥ سنة • وبنسبة ٢ر٥٪ اذا زادت عن ذلك وقلت عن ٥٠ سنة •

مادة ٢٠ (٢) – ١ – مع مراعاة احكام المادة ٢١ من هذا القانون يسوى المعاش بواقع جزء واحد من ستين جزء من الراتب الاساسي الاخير مضروبا في عدد السنوات الكاملة المحسوبة في التقاعد وذلك بحد اقصى قدرة ثلثا الراتب الاساسي الاخير.

٢ – اذا زادت مدة الخدمة المحسوبة في التقاعد على اربعين سنة او القدر المطلوب بالاستحقاق الحد الاقصى للمعاش الذي يتحمل به الصندوق ايهما اكبر استحق الموظف مكافأة بواقع ١٥٪ من آخر مرتب سدد عنه الاشتراك وذلك عن كل سنة من السنوات الزائدة وبحد اقصى قدره سبع سنوات .

مادة ٢١ – يسوى المعاش في حالة الوفاة أو الفصل لعدم اللياقة الصحية نتيجة لاصابة عمل، على أساس ان المعاش هو ثلثا الراتب الأساسي الأخير مهما كانت مدة الخدمة •

ويقصد باصابة العمل الاصابة باحد الامراض المهنية التي يصدر بها قرار من وزير الصحة ، او الاصابة نتيجة حادث اثناء تادية العمل وبسببه • ويعتبر في حكم ذلك • كل حادث يقع للموظف او المستخدم خلال فترة ذهابه لمباشرة العمل وعودته منه •

ويعين وزير المالية والاقتصاد الوطني بقرار منه الاجراءات الواجب اتباعها لاثبات ان الاصابة هي اصابة عمل•

مادة ٢٢ – يسوى معاش الوزير وفقا لاحدى الطريقتين الآتيتين ، أيهما أصلح له :

١ – ان يربط له معاش قدره ٥٠٪ من مرتبه في منصب الوزارة بشرط ان يكون قد أمضى سنتين في هذا المنصب يضاف له معاش عن مدة خدمته في غير منصب الوزارة اذا كانت له مدة خدمة في غير هذا المنصب ، ويسوى المعاش في غير منصب الوزارة طبقا لحكم المادة (٢٠) من هذا القانون بشرط الا يتجاوز مجموع المعاش ثلثي راتب الوزير •

٢ – ان يسوى معاشه عن مجموع مدة خدمته بما فيها مدة الخدمة في منصب الوزارة طبقا للمادة (٢١) من هذا القانون •

ولاتطبق عند تسوية معاش الوزير ، أحكام المواد من (١٣ الى ١٩) من هذا القانون •

كما لا يسري سن التقاعد على الوزراء • ويدخل في مدة الخدمة التي تحسب في معاش الوزراء مدة خدمتهم في منصب الوزارة التي تلي سن الستين • ويشترط لانتفاع الوزير بالمعاش الا تكون له مخصصات أخرى تصرف من الخزانة العامة •

مادة ٢٣ (٣) (أ) – لا يجوز ان يقل معاش الموظف أو المستخدم عن خمسة وأربعين دينارا شهريا • كما لا يجوز أن يقل معاش المستحق عن تسعة دنانير شهريا ، بشرط الا يزيد مجموع ما يصرف للمستحقين على ما كان مستحقا لصاحب المعاش •

(ب) اذا قل نصيب المستحق في المعاش عن الحد الادنى المذكور في الفقرة السابقة بعد وفاة صاحب المعاش فيكمل نصيب المستحق للوصول به الى الحد الادنى السالف الذكر ، بشرط الايزيد مجموع ما يصرف للمستحقين على٢/٣ (ثلثي) الراتب الاساسي الاخير المحسوب على أساسه معاش المستفيد وذلك مع مراعاة أحكام المادة ٢٤ من هذا القانون •

(ج) ولاتسري الاحكام المتقدمة على الحالات التي يجمع فيها مستحق بين معاشين يصرفان له من الخزينة العامة او معاشين يصرف احدهما له من الخزينة العامة والثاني من الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية وكذا الحالات التي ينتقل فيهامعاش مستحق الى غيره من المستحقين عن صاحب المعاش وفقا لاحكام القانون اذا كان مجموع

(١) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٥ لسنة ١٩٧٦ المشار اليه •
(٢) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ١٤٨٣ في ١٥ / ٤ / ١٩٨٢
(٣) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ١٢ لحظة ١٩٧٩ الجريدة الرسمية العدد ١٣٣٩ في ١٩٧٩/٧/١٢

معاشات المستحق تزيد على الحد الادنى المشار اليه في الفقرتين (أ) ، (ب) من هذه المادة .

مادة ٢٤ ـ ينتقل الحق في المعاش بعد وفاة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الى من يأتي ذكرهم : ـ

أولا : تستحق الأرملة أو الارامل ثلاث أثمان المعاش بالتساوى فيما بينهن حتى يتزوجن .

ثانيا : يستحق الابناء والبنات غير المتزوجات أربعه اثمان المعاش بالتساوى فيما بينهم .

ثالثا : يستحق الاب والام والاخوة والاخوات الثمن بالتساوى فيما بينهم .

واذا توفى الموظف او المستخدم او صاحب المعاش عن زوجه او زوجات حوامل يعاد توزيع المعاش مجددا بعد الولادة وفقا لاحكام هذا القانون .

مادة ٢٥ ـ اذا كانت الزوجة قد سبق وفاتها عند وفاة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش انتقل نصيبها الى أبنائها وبناتها المستحقين للمعاش بالتساوى فيما بينهم ، فان لم يوجد أحد منهم انتقل نصيبها الى أرامل الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الموجودات وقت وفاته بالتساوى فيما بينهن ، فان لم توجد منهن واحدة آل الى صندوق التقاعد .

مادة ٢٦ ـ اذا تزوجت الأرملة أو ماتت بعد وفاة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش انتقل نصيبها الى أبنائها وبناتها المستحقين للمعاش بالتساوى فيما بينهم ، فان لم يوجد أحد منهم آل الى صندوق التقاعد .

مادة ٢٧ ـ ينقطع معاش الابن عند بلوغه الثانية والعشرين من عمره أو بتكسبه ما يعادل المعاش والا أدى اليه الفرق ، فاذا بلغ هذا السن وثبت عجزه عن الكسب بتقرير من الهيئة الطبية المختصة بوزارة الصحة استمر صرف المعاش له طالما استمر عجزه ، ويكون التحقق من ذلك كل سنتين الا اذا قررت الهيئة الطبية عدم احتمال شفائه .

على انه اذا كان الابن المستحق للمعاش طالبا في احدى مراحل التعليم التى لاتجاوز التعليم الجامعى أو العالى أدى اليه المعاش الى ان يتم السادسة والعشرين أو تنتهى دراسته أى التاريخين أقرب .

مادة ٢٨ ـ ينقطع معاش البنت بزواجها أو بتكسبها ما يعادل المعاش والا أدى اليها الفرق ويعود لها المعاش اذا طلقت أو ترملت .

على انه اذا كانت البنت متزوجة عند وفاة الأب ولم يصرف لها معاش بسبب هذا الزواج فانها تنال نصيبها وفقا لاحكام هذا القانون اذا طلقت أو ترملت . وذلك من تاريخ الطلاق أو وفاة زوجها .

مادة ٢٩ ـ أبناء الابن وبناته اذا كان أبوهم متوفيا أو توفى بعد استحقاقه المعاش ينتقل اليهم نصيب أبيهم بالشروط وفى الحدود المبينة فى المادتين السابقتين .

مادة ٣٠ ـ تستحق الام نصيبا فى معاش ابنها المتوفى اذا كانت أرملة أو مطلقة قبل وفاة ابنها ولم تتزوج من غير والد المتوفى .

مادة ٣١ ـ يستحق الأب نصيبا فى معاش ابنه المتوفى اذا كان يعتمد فى معيشته عليه . ويثبت ذلك بشهادة من وزارة العمل والشئون الاجتماعية .

مادة ٣٢ ـ يستحق الاخوة والأخوات نصيبا في معاش المتوفى اذا كانوا يعتمدون فى معيشتهم عليه وذلك بالشروط وفى الحدود المبينة فى المادتين ٢٧ ، ٢٨ من هذا القانون .

ويثبت ان الاخوة والأخوات يعتمدون فى معيشتهم على صاحب المعاش بشهادة من وزارة العمل والشئون الاجتماعية .

مادة ٣٣ ـ اذا لم يوجد مستحق من الأب والأم والأخوة والاخوات يقسم نصيبهم فى المعاش على الابناء والبنات بالتساوى فيما بينهم .

مادة ٣٤ ـ اذا لم يوجد مستحق من الابناء أو البنات تستحق الارملة أو الارامل نصف المعاش بالتساوى فيما بينهن ويؤول الباقى لصندوق التقاعد . كل ذلك بالشروط وفى الحدود السابقة .

مادة ٣٥ ـ يستحق الزوج فى حالة وفاة زوجته الموظفة أو المستخدمة أو صاحبة المعاش ثلاثة أثمان معاشها اذا كان مصابا بعجز كامل يمنعه عن العمل أو الكسب .

ويكون التحقق من ذلك كل سنتين بمعرفة

الهيئة الطبية المختصة بوزارة الصحة الا اذا قررت هذه الهيئة عدم احتمال شفائه .

مادة ٣٦ ـ مع مراعاة مانص عليه فى هذا القانون ، يؤول نصيب كل مستحق فى المعاش بعد وفاته أو انتهاء حقه فيه الى صندوق التقاعد .

مادة ٣٧ ـ لا يجوز صرف أكثر من معاش واحد من الخزانة العامة ، سواء كان مستحقا طبقا لاحكام هذا القانون أو أى قانون أو نظام آخر ، واذا استحق أكثر من معاش صرف الاكبر قيمة .

الفصل السادس

مكافأة التقاعد

مادة ٣٨ ـ الموظف أو المستخدم الذى لايستحق عند تركه الخدمة معاشا تقاعديا طبقا للاحكام السابقة يمنح مكافأة تقاعد وفقا للاحكام التالية .

مادة ٣٩ (١) ـ يستحق الموظف أو المستخدم مكافأة تقاعد بواقع ١٥٪ من المرتب السنوى محسوبا طبقا للمادة (٤١) من هذا القانون وذلك عن كل سنة كاملة من سنوات خدمته بشرط ألا تقل مدة خدمته عن سنة كاملة ، والا كان مستحقا لاشتراكاته فقط .

مادة ٤٠ ـ لايجوز ان تزيد المكافأة على مرتب أربع سنوات .

مادة ٤١ ـ المرتب الذى يجرى عليه حساب المكافأة هو آخر مرتب استحقه الموظف أو المستخدم عند ترك الخدمة . وتعتبر كسور الشهر شهرا كاملا .

مادة ٤٢ (٢) ـ اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الاستقالة ، يخصم من الفئات المشار اليها فى المادة (٣٩) من هذا القانون ٢٥٪ اذا كانت مدة الخدمة لاتزيد على خمس سنوات و ٢٠٪ اذا زادت على خمس سنوات وقلت عن عشر سنوات و ١٥٪ اذا بلغت عشر سنوات وقلت عن خمس عشرة سنة و ١٠٪ اذا بلغت خمس عشرة سنة وقلت عن عشرين سنه و ٥٪ اذا بلغت عشرين سنة أو زادت على ذلك .

وذلك مع مراعاة أحكام المادة (١٨) من هذا القانون .

مادة ٤٣ ـ اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الغاء الوظيفة أو الفصل بغير الطريق التأديبى يستحق الموظف أو المستخدم المكافأة بالفئة المحددة بالمادة (٣٩) من هذا القانون مضافا اليها نصفها مع مراعاة أحكام المادة (٤٠) من هذا القانون .

الفصل السابع

فى سقوط ووقف الحق فى المعاش أو المكافأة

مادة ٤٤ ـ لا يجوز حرمان موظف أو مستخدم من المعاش أو المكافأة الا بقرار يصدر من مجلس تأديب وفى حدود ربع المعاش أو المكافأة .

ولا يجوز اصدار قرار بحرمان صاحب معاش وفقا لحكم الفقرة الاولى الا عن الاعمال التى وقعت منه قبل ترك الخدمة .

وينظم قرار يصدر من وزير المالية والاقتصاد الوطنى اجراءات صرف المعاش أو المكافأة ومن تصرف اليهم فى حالة وجود الموظف أو المستخدم المستحق للمكافأة أو صاحب المعاش فى السجن .

مادة ٤٥ ـ يجب تقديم طلب المعاش أو المكافأة أو أية مبالغ أخرى مستحقة طبقا لاحكام هذا القانون الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد فى ميعاد أقصاه سنتان من تاريخ صدور قرار انهاء خدمة الموظف أو المستخدم أو وفاة صاحب المعاش أو استحقاق المبالغ حسب الاحوال والا انقضى الحق فى المطالبة بها .

وتعتبر المطالبة بأى من المبالغ المتقدمة منطوية على المطالبة بباقى المبالغ المستحقة لدى الصندوق .

وينقطع سريان المدة المشار اليها بالنسبة الى المستحقين جميعا اذا تقدم أحدهم بطلب فى الميعاد المحدد .

مادة ٤٦ ـ كل معاش لا يصرفه صاحبه فى ميعاد ثلاث سنوات من تاريخ الاخطار بربط المعاش أو تاريخ آخر صرف ، ينقضى الحق فى المطالبة به .

والمبالغ التى لم يتم صرفها تؤول الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد .

(٢،١) معدلتان بالمرسوم بالقانون رقم ٥ لسنة ١٩٧٦ المشار اليه .

الفصل الثامن

الهيئة العامة لصندوق التقاعد

مادة ٤٧ ـ ينشأ صندوق للتقاعد للموظفين والمستخدمين الخاضعين لاحكام هذا القانون ، ويعهد بادارة الصندوق الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد ٠

وتؤدى الى الصندوق الاشتراكات المنصوص عليها فى المادة (١١) من هذا القانون وأية مبالغ أخرى تقرر له فى ميزانية الدولة أو تؤدى له طبقا للقانون ٠

مادة ٤٨ ـ تعتبر الهيئة العامة لصندوق التقاعد ، مؤسسة عامة لها الشخصية الاعتبارية ويكون لها ميزانية مستقلة تلحق بالميزانية العامة للدولة وتخضع لاشراف وزير المالية والاقتصاد الوطنى وتعتبر ملحقة بوزارته ٠ ويكون للهيئة مجلس ادارة ومدير ٠

مادة ٤٩ ـ تكون لوزير المالية والاقتصاد الوطنى الصلاحيات المقررة للوزير بالنسبة للشئون المالية ولشئون الموظفين ٠ الخاصة بالهيئة العامة لصندوق التقاعد ٠

مادة ٥٠ ـ يؤلف مجلس ادارة الهيئة العامة لصندوق التقاعد على الوجه الآتى :

وزير المالية والاقتصاد الوطنى	رئيسا
المدير العام لمؤسسة نقد البحرين	أعضاء
مدير ادارة الموظفين بوزارة المالية والاقتصاد الوطنى	
مدير الهيئة العامة لصندوق التقاعد	
مدير دائرة الشئون القانونية بوزارة الدولة للشئون القانونية	
مدير ادارة العمل بوزارة العمل والشئون الاجتماعية	
أثنان من ذوى الخبرة ، احدهما فى الادارة والآخر فى الاقتصاد يعينهما وزير المالية والاقتصاد الوطنى لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ٠	

وينعقد مجلس الادارة بدعوة من رئيسه كلما دعت الحاجة الى ذلك ٠ ولا يكون انعقاده صحيحا الا بحضور أغلبية أعضائه ، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين ، وعند التساوى يرجح الجانب الذى فيه الرئيس ٠

مادة ٥١ ـ يتولى مجلس الادارة ادارة الصندوق ، وبصفة خاصة الصلاحيات الآتية :

١ ـ الاشراف على ادارة الهيئة العامة لصندوق التقاعد ٠

٢ ـ وضع خطة عامة لاستثمار أموال الصندوق وادارة هذا الاستثمار واصدار القواعد اللازمة لتنفيذ ذلك ٠

٣ ـ اقرار الميزانية السنوية للهيئة العامة لصندوق التقاعد ٠

٤ ـ تعيين خبير (اكتوارى) فى رياضيات التأمين للصندوق وتحديد مكافآته ٠

٥ ـ اقرار الحساب الختامى للهيئة العامة لصندوق التقاعد قبل رفعه لمجلس الوزراء ٠

٦ ـ تعيين مراجع أو أكثر لحسابات الهيئة وتحديد مكافآته ٠

مادة ٥٢ ـ يعين مدير الهيئة العامة لصندوق التقاعد بقرار من مجلس الوزراء بناء على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطنى ٠ ويحدد قرار التعيين مرتبه ومخصصاته الاخرى ٠

ويمثل المدير الهيئة العامة لصندوق التقاعد فى صلاتها بالغير ٠ ويحدد مجلس الادارة صلاحياته فيما يتعلق بادارة الهيئة العامة واستثمار أموال الصندوق ٠

وللمدير أن ينيب عنه غيره من موظفى الهيئة العامة فى مباشرة بعض صلاحياته ٠

مادة ٥٣ ـ يخضع موظفو ومستخدمو الهيئة العامة لصندوق التقاعد للقوانين والقواعد والنظم المعمول بها بشأن الموظفين والمستخدمين الحكوميين ٠

الفصل التاسع

أحكام عامة وانتقالية

مادة ٥٤ ـ يعفى جميع الموظفين والمستخدمين الموجودين بالخدمة وقت العمل بهذا القانون من

دفع الاشتراكات عن مدة خدمتهم السابقة على العمل به .

مادة ٥٥ (١) ـ يوقف العمل بأنظمة التقاعد السابقة وتؤول الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد ، الاموال المودعة طبقا لها .

ومع ذلك فبالنسبة للمشتركين فى نظام اعتزال الخدمة المدنية يكون لهم عند احالتهم الى التقاعد الخيار فى :

١ ـ أن يعاملوا طبقا لاحكام هذا القانون مع عدم رد مستحقاتهم طبقا لنظام اعتزال الخدمة المدنية .

٢ ـ أن ترد لهم مستحقاتهم طبقا للنظام المذكور مضافا اليها فائدة مركبة سنوية قدرها ٣٪ مع تخفيض معاشاتهم بمبلغ يعادل حصة قسمة المبالغ التى تصرف لهم على ١٥٠ ، مع عدم الاخلال بالحد الادنى المنصوص عليه فى المادة (٢٣) وبالحد الاعلى المنصوص عليه فى المادة (٢٠) من هذا القانون .

على ان المشتركين فى نظام النقد الاحتياطى ونظام الخدمة السابقة يعاملون عند احالتهم الى التقاعد طبقا لاحكام هذا القانون مع صرف كامل ما كانوا يستحقونه بمقتضى النظامين الى تاريخ العمل بالقانون مضافا اليه فائدة مركبة سنوية قدرها ٣٪ .

مادة ٥٦ ـ لايجوز لكل من الهيئة العامة لصندوق التقاعد وصاحب الشأن المنازعة فى قيمة المعاش أو المكافأة بعدمضى سنتين من تاريخ الاخطار بربط المعاش بصفة نهائية ، أو من تاريخ صرف المكافأة ، وذلك فيما عدا حالات اعادة تسوية المعاش أو المكافأة بالزيادة نتيجة حكم قضائى نهائى ، وكذلك الاخطاء المادية التى تقع فى الحساب عند التسوية . كما لا يجوز للهيئة المنازعة فى قيمة المعاش أو المكافأة فى حالة صدور قرارات ادارية لاحقة لتاريخ ترك الخدمة تترتب عليها خفض المرتبات التى اتخذت أساسا لتقدير المعاش أو المكافأة .

مادة ٥٧ (٢) ـ يصرف لكل موظف أو مستخدم مستحق لمعاش تقاعد مكافأة بواقع ٣٪ من الراتب السنوى محسوبا طبقا للمادة ٤١ من هذا القانون وذلك عن كل سنة كاملة من سنوات خدمته المحسوبة فى التقاعد .

كما يصرف لأرملة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش أو لاكبر أولاده أو المستحقين عنه عند وفاته مكافأة تعادل مرتب ستة شهور اذا كان فى الخدمة أو معاش ستة شهور اذا كان صاحب معاش .

مادة ٥٨ ـ يلغى كل حكم يخالف هذا القانون .

مادة ٥٩ ـ لوزارة المالية والاقتصاد الوطنى والصحة والعمل والشئون الاجتماعية ، اصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون .

مادة ٦٠ ـ على الوزراء ـ كل فيما يخصه ـ تنفيذ أحكام هذا القانون وينشر فى الجريدة الرسمية ويعمل به فى أول الشهر التالى لمضى شهرين على تاريخ نشره .

صدر فى قصر الرفاع بتاريخ ١٩ جمادى الثانية ١٣٩٥ هـ

الموافق ٢٨ يونيه ١٩٧٥ م

(٢،١) معدلتان بالمرسوم بقانون رقم ٥ لسنة ١٩٧٦ المشار اليه

مرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ بتقرير زيادة لاصحاب المعاشات والمستحقين(١)

نحن عيسى بن سلمان آل خليفة أمير دولة البحرين .

بعد الاطلاع على الدستور ،
وعلى الأمر الأميرى رقم (٤) لسنة ١٩٧٥ ،
وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة وتعديلاته ،

وعلى القانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وأفراد قوة دفاع البحرين والأمن العام وتعديلاته ،

وعلى القانون رقم (٢٤) لسنة ١٩٧٦ بشأن التأمين الاجتماعى وتعديلاته ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٩ بنظام المنح العائلية ،

وبناء على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطنى ووزير العمل والشئون الاجتماعية ،
وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

رسمنا بالقانون الآتى :

المادة الأولى ــ تـزاد المعاشات المستحقة والتى تستحق بالتطبيق للقانون رقم (١٣)لسنة ١٩٧٥ والمرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ والمرسوم بقانون رقم (٢٤) لسنة ١٩٧٦ على النحو التالى :

(أولا) ١٥٪ من المعاش الشهرى اذا قل عن خمسين دينارا .

(ثانيا) ١٠٪ من المعاش الشهرى اذا بلغ خمسين دينارا فأكثر .

وذلك حتى لو تجاوزت المعاشات المشار اليها فى هذين البندين بالزيادة المذكورة الحد الأقصى المقرر للمعاش فى أى من القوانين المشار اليها آنفا .

ويجب ألا تقل الزيادة المنصوص عليها فى البند (ثانيا) عن سبعة دنانير وخمسمائة فلس لصاحب المعاش أو المستفيد أو بالنسبة لمجموع معاشات المستحقين عنهما .

ويجبر الفلس الى مائة فلس .

المادة الثانية ــ لا يترتب على صرف الزيادة المشار اليها فى المادة السابقة أى مساس بالمنح العائلية المحددة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢ لسنة ١٩٧٩ المشار اليه أعلاه .

المادة الثالثة ــ تتحمل الصناديق المنشأة طبقا للقوانين المشار اليها فى المادة الأولى ، كل بما يخصه من هذه الزيادة .

المادة الرابعة ــ على وزير المالية والاقتصاد الوطنى ووزير العمل والشئون الاجتماعية تنفيذ هذا القانون ويعمل به اعتبارا من أول فبراير سنة ١٩٨٠ وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر بقصر الرفاع
بتاريخ ٤ ربيع الثانى ١٤٠٠ هـ
الموافق ٢٠ فبراير ١٩٨٠ م

---

(١) الجريدة الرسمية ــ العدد ١٣٧٢ فى ١٩٨٠/٢/٢٨

مرسوم بقانون رقم (١٦) لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض احكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة (١)

نحن عيسى بن سلمان آل خليفة امير دولة البحرين.

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى الامر الاميرى رقم (٤) لسنة ١٩٧٥،

وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة والقوانين المعدلة له،

وبناء على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطنى،

وبعد موافقة مجلس الوزراء،

رسمنا بالقانون الآتي:

المادة الاولى ــ يحال الموظف رجلا كان او امراة الى التقاعد متى بلغ سن الستين ومع ذلك يجوز بقرار من الوزير المختص ولأسباب تتعلق بالمصلحة العامة، مد خدمة الموظف لمدة لا تزيد على خمس سنوات بعد بلوغه سن الستين ويشترط بأن يكون المد بناء على طلب الموظف وبعد اخذ راى ديوان الموظفين. ويتعين اتخاذ اجراءات مد مدة الخدمة قبل بلوغ سن الستين بثلاثة اشهر على الاقل.

المادة الثانية ــ تدخل فى مدة الخدمة التى تحسب فى التقاعد مدة خدمة الموظف الممدة بعد سن الستين والى سن الخامسة والستين كما تدخل فى حساب هذه المدة مدة خدمة الموظفة الممدة بعد سن الخامسة والخمسين والى سن الخامسة والستين سواء كان مد مدة الخدمة طبقا لاحكام هذه القانون او قبل العمل به.

ويشترط لحساب مدة الخدمة الممدة ان يسدد الموظف عنها الاشتراكات المنصوص عليها فى المادة ١١ من القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة. وتقوم الوزارة او الجهة التى يتبعها الموظف بسداد حصة الحكومة من الاشتراكات. وتحسب الاشتراكات بالنسبة للمدد السابقة على العمل بالقانون على اساس المرتب الذى صرفه.

وعلى الموظف ان يتقدم الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد عن طريق الوزارة او الجهة التى يتبعها بطلب لحساب المدد السابقة على العمل بهذا القانون خلال ستة اشهر تبدأ من تاريخ العمل به.

المادة الثالثة ــ مع مراعاة احكام هذا القانون يعدل تاريخ التقاعد الوارد فى الفقرة «ز» من المادة الاولى من القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة ليصبح التاريخ الذى يكمل فيه الموظف سن الستين مع استمرار العمل بالأحكام الواردة بهذه الفقرة بالنسبة للمدراء والمديرين والمدرسين والمدرسات العاملين بوزارة التربية والتعليم.

كما يستمر العمل بالاحكام الواردة بهذه الفقرة بالنسبة لسن التقاعد لقضاة المحاكم الشرعية.

ويستبدل بعبارة سن الخامسة والخمسين بالنسبة للمرأة اينما وردت فى نصوص هذا القانون عبارة سن الستين.

ولا تسرى احكام هذه المادة واحكام المادتين الاولى والثانية من هذا القانون على الوزراء ويستمر بالنسبة لهم، العمل بالاحكام المقررة فى القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشاتهم.

المادة الرابعة ــ يستبدل بالبند ٣ من الفقرة الثانية من المادة ٢ وبالمادة ٢٠ من القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة النصان الاتيان:

مادة ٢ بند ٣ فقره ٢

«٣ ــ العاملين فى المؤسسات العامة والهيئات العامة عدا التى يصدر باستثنائها وباخضاع العاملين فيها لاحكام هذا القانون قرار من رئيس مجلس الوزراء».

مادة ٢٠:

١ ــ مع مراعاة احكام المادة ٢١ من هذا القانون يسوى المعاش بواقع جزء واحد من ستين جزء من الراتب الاساسي الاخير مضروباً فى عدد السنوات الكاملة المحسوبة فى التقاعد وذلك بحد اقصى قدره ثلثا الراتب الاساسى الاخير.

٢ ــ اذا زادت مدة الخدمة المحسوبة فى التقاعد على اربعين سنة او القدر المطلوب لاستحقاق الحد الاقصى للمعاش الذى يتحمل به الصندوق ايها اكبر استحق الموظف مكافأة بواقع ١٥٪ من آخر مرتب سدد عنه الاشتراك وذلك عن كل سنة من السنوات الزائدة وبحد اقصى قدره سبع سنوات.

المادة الخامسة ــ يصدر رئيس مجلس الوزراء ووزير المالية والاقتصاد الوطنى القرارات اللازمة لتنفيذ احكام هذا القانون.

المادة السادسة ــ على الوزراء ــ كل فيما يخصه ــ تنفيذ احكام هذا القانون ويعمل به اعتباراً من اول الشهر التالى لتاريخ نشره.

صدر فى قصر الرفاع
بتاريخ: ١٦ جمادى الثانية ١٤٠٢ هـ
الموافق: ١٠ ابريل ١٩٨٢ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤٨٣ ــ فى ١٩٨٢/٤/١٥ م

قرار رقم (٥) لسنة ١٩٨١ بشأن القواعد المنظمة لتبادل الاحتياطيات بين صناديق التقاعد المختلفة (١)

رئيس مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة والقوانين المعدلة له ٠

وعلى القانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وافراد قوة دفاع البحرين والامن العام والقوانين المعدلة له ٠

وعلى قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالمرسوم بقانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٧٦ المعدل بالمرسوم بقانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٧٦ والمرسوم بقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧٧ ٠

وبناء على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطني ٠

وبعد موافقة مجلس الوزراء ٠

قرر الآتي :

المادة الاولى ـ اذا عين او اعيد تعيين او نقل ضابط أو فرد من قوة دفاع البحرين او الامن العام الى وظيفة مدنية يعامل شاغلوها وفقا للقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة سويت حقوقه التقاعدية وفقا للاحكام المنصوص عليها في هذا القانون والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وافراد قوة دفاع البحرين والأمن العام بنسبة مدة خدمته المدنية والعسكرية مع خضوعه في سائر الاحكام الاخرى للقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه ٠

واذا عين أو اعيد تعيين أو نقل موظف أو مستخدم يشغل وظيفة مدنية الى القوات المسلحة أو قوات الامن العام المعاملين وفقا للقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وافراد قوة دفاع البحرين والامن العام سويت حقوقه التقاعدية طبقا للاحكام المنصوص عليها في هذا القانون والقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة بنسبة مدة خدمته العسكرية والمدنية مع خضوعه في سائر الاحكام الاخرى للقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ المشار اليه ٠

المادة الثانية ـ اذ عين أو اعيد تعيين او نقل ضابط أو فرد من قوة دفاع البحرين أو الامن العام أو موظف أو مستخدم بقطاع الخدمة المدنية الحكومية الى وظيفة بالقطاع الخاص أو العام أو التعاوني او المشترك سويت حقوقه التقاعدية بنسبة مدة خدمته العسكرية او المدنية ومدة خدمته في القطاع الخاص أو العام او التعاوني او المشترك مع خضوعه في سائر الاحكام الاخرى للقانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٧٦ المشار اليه ٠

واذا عين او اعيد التعيين او النقل بالنسبة لاى من العاملين بالقطاع الخاص أو العام او التعاوني أو المشترك من المعاملين بالقانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٧٦ الى قوة دفاع البحرين او الامن العام او الخدمة المدنية الحكومية سويت حقوقه التقاعدية بنسبة مدة خدمته في القطاع الخاص او العام او التعاوني او المشترك ومدة خدمته العسكرية او المدنية بالحكومة مع خضوعه في سائر الاحكام الاخرى للقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ او القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ ايهما سارى المفعول بالنسبة له ٠

المادة الثالثة ـ في جميع حالات التعيين أو اعادة التعيين او النقل المشار اليها في المادة الاولى السابقة وفي الفقرة الاولى من المادة الثانية تلتزم كل من الخزانة العامة للدولة بالنسبة للخدمة العسكرية والهيئة العامة لصندوق التقاعد بالنسبة للخدمة المدنية الحكومية حسب الحالة بأداء مبلغ للجهة التى تقوم بتسوية المعاش او المكافأة بواقع ١٥٪ من الاجر او المرتب السنوى على اساس الاجر او المرتب الاخير المحسوب على اساسه الاشتراك وذلك عن كامل

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٤٢١ ـ في ٥/٢/١٩٨١م

مدد الخدمة المحسوبة فى المعاش ويدخل فيهـا المدة الممولة كليا او جزئيا والمدد غير الممولةان وجدت على اساس ان هذه الحالات تمت فى حكم الاستقالة ولو كانت شروط الاستحقاق للمعاش قد استوفيت قبل التعيين او النقل ٠

اما فى حالات التعيين أو اعادة التعيين أوالنقل المشار اليها بالفقرة الثانية من المادة الثانيـة السابقة فتلتزم الهيئة العـامة للتأمينات الاجتماعية بأن تؤدى للجهة التى تقوم بتسوية المعاش او المكافأة مبلغا بواقع ١٥٪ من الاجـر او المرتب السنوى على اساس الاجر او المرتب الاخير المحسوب على اساسه الاشتراك فـى التأمين عن كامل المدد المحسوبة فى المعاش ٠

ويراعى عند حساب مدة الخدمة وفقالاحكام الفقرتين السابقتين ما هو منصوص عليه فـى المادة الرابعة التالية ٠

المادة الرابعة ـ فى حساب مدة الخدمةفىأى من القطاعات المذكورة بالمواد السابقة تضم كسور السنة الى بعضها وتجبر الى سنة اذا بلغت ستة شهور او اكثر وتحسب بحالتها اذا قلت عـن هذا الحد وذلك عند حساب المبالغ التى تؤدى للجهات المذكورة فى المواد السابقة او عنـد حساب المعاش النهائى ٠

المادة الخامسة ـ اذا كان المعين او المعـاد تعيينه او المنقول مستحقا لمعاش عن اصابة عمل تخلف عنها عجز جزئى يستمر فى صرف المعاش من الجهة التى ربط عليها هذا المعاش ، وتلتزم تلك الجهة بأداء مبلغ ال ١٥٪ المشار اليه فـى المواد السابقة للجهة الاخرى عن كل مدة خدمته المحسوبة فى المعاش قبل التعيين من جديد أو اعادة التعيين او النقل ، ويستمر يجمع بـين المعاش الاصابى والاجر او المرتب وهو بالخدمـة كما يجمع بين معاشه ومستحقاته الجديدة ٠

المادة السادسة ـ مع مراعاة المادة السادسة من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ ، اذا كان الفرد المعين او المعاد تعيينه أو المنقول قـد سبق أن صرفت له مكافأة نهاية الخدمة عن مدة سابقة فى أى من الجهتين المشار اليهما فى هذا القراروهما صندوق التقاعد الحكومى او نظام التقاعـد العسكرى واراد حساب تلك المدة فى المعاشوجب عليه اداء مبلغ عنها على الاساس الوارد فى هذا القرار اما دفعة واحدة أو على اقساط شهرية متساوية بفائدة قدرها ٥ر٨٪ سـنويا بحيث لاتتعدى مدة السداد خمس سنوات وفقا للرغبة التى يبديها كتابة صاحب الشأن ٠ واذا توفى قبل سداد جميع الاقساط حسبت المدة بكاملها كما لو كان قد قام بالوفاء بجميع الاقسـاط المستحقة ولا تستحق الاقساط التالية للوفاة ٠ واذا كان للفرد المعين او المعاد تعيينه أو المنقول الذى سبق ان صرف مكافأة نهاية الخدمة(تعويض الدفعة الواحدة) مدة خدمة تقل عن سنة ولم يصرف مستحقاته عنها دخلتهذه المدة فىحساب الجهة المحول اليها الاحتياطى المستحق ،وتعين ان يسدد عنها نفس النسبة من الاجر او المرتب المنصوص عليها بالمادة الثالثة السابقة مـع مراعاة ما هو منصوص عليه بالمادة الرابعة من هذا القرار ٠

المادة السابعة ـ تمسك كل من الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية ولجنة التقاعد العسكرى بوزارة المالية والاقتصاد الوطنى والهيئة العامة لصندوق التقاعد للخدمة المدنية حسابا تقيد به احتياطيات التقاعد الواجبة التحويل بالنسبـة لكل شخص ممن تسرى فى شأنهم احكام هـذا القرار ويتم تبادل المبالغ المستحقة بين كل من هذه الجهات خلال مدة لاتجاوز ثلاثين يوما من تاريخ التعيين او اعادة التعيين او النقل ٠

المادة الثامنة ـاذا كان الشخص المعين اوالمعاد تعيينه او المنقول الى احدى الوظائف الخاضعة لقانون التأمين الاجتماعى ، مستحقا للحدالاقصى للمعاش المنصوص عليه فى القانون الذى كان معاملا به سويت حالته وصرف له الحد الاقصى للمعاش ، وفى هذه الحالة لاتلتزم الخـزانة العامة او الهيئة العامة لصندوق التقاعد بأداء نسبة ال ١٥٪ المنصوص عليها فى هذا القرار وتسوى مدة خدمته الجديدة طبقا لاحكام قانون التأمين الاجتماعى ويصرف له ما يكون مستحقا من تعويض او معاش وفقا لهذا القانون مـع استمرار صرف الحد الاقصى للمعاش المشار اليه

وتسرى احكام الفقرة السابقة فى حالة التعيين او اعادة التعيين أو النقل الى احدى الوظائف الخاضعة لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ أو الى القوات المسلحة او قوات الامن العام العاملين طبقا لاحكام القانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ .

المادة التاسعة ـ فى تنفيذ احكام هذا القرار يقصد بالتعيين او اعادة التعيين كل ما هو فى حكم النقل ، ولايشمل حالات انتهاء الخدمة للاسباب الموجبة لذلك وعلى الاخص الغاء الوظيفة أو الفصل بالطريق التأديبى أو بغيره أو بالاستقالة ، وتعتبر نسبة الـ ١٥٪ المشار اليها فى هذا القرار ممثلة لحصيلة الاشتراكات التى اقتطعت من مرتب المؤمن عليه او موظف الحكومة او العسكرى وحصيلة حصة الحكومة او صاحب العمل حسب الحالة مشتملة على الفائدة السنوية المقدرة بـ ٥٪ منه .

المادة العاشرة ـ على وزير المالية والاقتصاد الوطنى ، ووزير العمل والشئون الاجتماعية ـ كل فيما يخصه ـ تنفيذ هذا القرار .

ولكل منهما اصدار القرارات اللازمة لتنفيذه

المادة الحادية عشرة ـ تسرى أحكام هذا القرار على حالات النقل والتعيين واعادة التعيين السابقة على نشره فى الجريدة الرسمية بشرط ان يكون النقل او التعيين او اعادة التعيين قد تم بعد العمل بأحكام القوانين رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ ورقم ١١ لسنة ١٩٧٦ ورقم ٢٤ لسنة ١٩٧٦ .

المادة الثانية عشرة ـ ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ومع مراعاة ما ورد فى المادة الحادية عشرة السابقة يعمل به من تاريخ نشره .

صدر بتاريخ : ٢٢ ربيع الأول ١٤٠١ هـ
الموافق : ٢٨ يناير ١٩٨١ م

قرار رقم (٢١) لسنة ١٩٨١
بشأن تقرير زيادة لاصحاب المعاشات والمستحقين عنهم من موظفي ومستخدمي الحكومة من المدنيين والعسكريين (١)

رئيس مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة والقوانين المعدلة له.

وعلى المرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ باصدار قانون تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وافراد قوة دفاع البحرين والامن العام والقوانين المعدلة له ،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ بتقرير زيادة لاصحاب المعاشات والمستحقين ،

وعلى قرار وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم (١) لسنة ١٩٧٩ بالقواعد والنظم الخاصة بزيادة المعدلات الدنيا لمعاشات موظفي ومستخدمي الحكومة من المدنيين والعسكريين ،

وبناء على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطني ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قـرر

مادة ١ ــ يزاد الحد الادنى لمعاش التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة والمستحقين عنهم الخاضعين لاحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ المشار اليه ليصبح اثنين وخمسين دينارا شهريا لصاحب المعاش وعشرة دنانير وخمسمائة فلس شهريا للمستحق · ويزاد الحد الادنى لمعاش التقاعد للضباط والافراد الخاضعين لاحكام المرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ المشار اليه ليصبح خمسة وسبعين دينارا شهريا للضابط صاحب المعاش وستة وخمسين دينارا شهريا للفرد صاحب المعاش واربعة عشر دينارا شهريا للمستحق ·

ولا تطبق احكام الفقرتين السابقتين على صاحب المعاش او المستحق الذى زاد معاشه او نصيبه تطبيقا لاحكام المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ المشار اليه الا اذا كانت زيادة الحد الادنى اكثر فائدة له ففى هذه الحالة تطبق عليه زيادة الحد الادنى وحدها ولا يستفيد من احكام المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ ·

مادة ٢ ــ تقرر لاصحاب المعاشات والمستحقين عنهم الخاضعين لاحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ والمرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ المشار اليهما زيادة بنسبة ٨٪ تحسب على اعتبار أن المعاش التقاعدى او نصيب المستحق شامل للعلاوة المقررة بموجب المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ المشار اليه . على ان يجبر الفلس الى مائة فلس ·

وتستحق الزيادة المقررة بموجب الفقرة السابقة كاملة ولو تجاوزت المعاشات الحد الاقصى المنصوص عليه فى القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ والمرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ المشار اليهما ولا يستفيد من هذه الزيادة الا اصحاب المعاشات والمستحقون عنهم الذين استحقت معاشاتهم او انصبتهم قبل اول يولية ١٩٨١·

وعند تسوية الزيادة بالنسبة لاصحاب الحد الادنى للمعاش يبدأ اولا تطبيق احكام المادة الاولى من هذا القرار على ان تسرى الزيادة بعد ذلك وتضاف الى المعاش او نصيب المستحق ·

مادة ٣ ــ يتحمل صندوق التقاعد المدنى وصندوق التقاعد العسكرى ، كل فيما يخصه ، الاعباء المالية المترتبة على تنفيذ هذا القرار ·

مادة ٤ ــ على وزير المالية والاقتصاد الوطنى تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من اول يوليه ١٩٨١ وينشر فى الجريدة الرسمية ·

صدر بتاريخ ١٩ رمضان ١٤٠١ هـ

الموافق ٢٠ يوليو ١٩٨١ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤٤٥ فى ١٩٨١/٧/٢٣

قرار رقم (١٢) لسنة ١٩٨٢
بسريان احكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة والقوانين المعدلة له على الموظفين والمستخدمين البحرينيين العاملين بمجلس العائلة الحاكمة(٢)

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض احكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة.

وعلى القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة والقوانين المعدلة له،

وبناء على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطني،

قرر الآتي.

المادة الاولى ـ تسرى احكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة والقوانين المعدلة له والقرارات الصادرة تنفيذاً له على الموظفين والمستخدمين البحرينيين العاملين بمجلس العائلة الحاكمة.

المادة الثانية ـ على وزير المالية والاقتصاد الوطني تنفيذ هذا القرار، وينشر في الجريدة الرسمية

صدر بتاريخ ١١ رجب ١٤٠٢ هـ
الموافق: ٥ ـ ٥ ـ ١٩٨٢ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤٨٦ في ١٩٨٢/٥/٦.

قرار رقم (٩) لسنة ١٩٧٥
بشأن تحديد الامراض المهنية (١)

وزير الصحة :

بعد الاطلاع على الفقرة الثانية من المادة ٢١ من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة ٠

قـــرر الآتي

المادة الاولى ـ تعتبر اصابة عمل الاصابة بأحد الأمراض المهنية الموضحة فيما يلي اذا وقعت في ظروف العمـــل المبينة قرين كل منها على النحو التالي :

الرقم	نوع المرض	العمليات أو الاعمال المسببة لهـذا المرض
١	التسمم بالرصاص أو احدى مركبات الرصاص ٠	أي عمل يستدعي استعمال أو تداول او التعرض لأدخنـة أو غبـار أو أبخرة الرصاص أو احدى مركباته أو أية مادة تحتوي على الرصاص ٠
٢	التسمم بالمنجنيزأو مركبات المنجنيز ٠	أي عمل يستدعي استعمال او تداول أو التعرض لغازات أو مسحوق أو أبخرة المنجنيز أو احدى مركبات المنجنيز او ايه مادة يدخل المنجنيز في تركيبها ٠
٣	التسمم بالفوسفور او الفوسفين أو احدى مركبات الفوسفور العضوية ٠	أي عمل يستدعي تداول او التعرض لابخرة أو غازات أو مسحوق الفوسفور او احدى مركبات الفوسفور او اية مادة يدخل الفوسفور في تركيبها
٤	التسمم بالزرنيخ أو مركبات الزرنيخ ٠	أي عمل يستدعي استعمال او تداول أو التعرض الى أبخرة أو مسحوق أو غازات الزرنيخ أو احدى مركبات الزرنيخ أو أية مادة يدخل في تركيبها ٠
٥	التسمم بالزئبق أو مركبات الزئبق ٠	أي عمل يستدعي استعمال أو تداول أو التعرض الى ابخرة أو مسحوق أو غازات الزئبق او احدى مركبات الزئبق أو أية مادة يدخل الزئبق في تركيبها ٠
٦	التسمم بالبيريليم أو احدى مركباته ٠	أي عمل يستدعي استعمال او تداول أو التعرض لدخان أو غبار أو أبخرة البيريليم أو احدى مركباته او أية مادة يدخل البيريليم في تركيبها
٧	التسمم بالكادميم ٠	التعرض لادخنة الكادميم ٠
٨	التسمم بالكبريت أو الكاربون بيسلفيد ٠	أي عمل يستدعي استعمال أو تداول أو التعرض لابخرة أو غبار أو مسحوق الكبريت أو احدى مركباته أو غازات أو مسحوق الكاربون بيسلفيد أو احدى مركباته أو اية مادة يدخل الكبريت او الكاربون بيسلفيد في تركيبها ٠
٩	التسمم بالبترول أو أحدى مشتقاته ٠	أي عمل يستدعي استعمال او تداول او التعرض للبترول او غازاته او مشتقاته وكذلك أي عمل يستدعي التعرض لتلك المواد ٠ صلبة كانت أو سائلة او غازية ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ١١٤٩ في ١٣/١١/١٩٧٥

الرقم	نوع المرض	العمليات أو الاعمال المسببة لهـذا المرض
١٠	التسمم بالبنزول أو مثيلاته أو احدى مركباته الازوتية أو الاميدية أوالكلورية أو احدى مشتقاته .	أي عمل يستدعي استعمال أو تداول أو التعرض لابخرة أو ادخنة هذه المواد .
١١	التسمم بالانتيمون او احدى مركباته .	أي عمل يستدعي استعمال أو تداول الأنتيمون أو مركباته أو المواد المحتوية عليه . وكذلك أي عمل يستدعي التعرض لغبار أو أبخرة الانتيمون أو مركباته أو المواد المحتوية عليه .
١٢	التسمم برابع كلور الاثين ــ ثالث كلورالاثلين والمشتقات الهالوجينية الاخرى للمركبات ــ الهيدروكربونية من المجموعة الاليفائيه .	أي عمل يستدعي استعمال او تداول او التعرض لادخنة أو ابخرة هذه المواد .
١٣	سرطان الاغشية المخاطية للانف أو الجيوب الانفية أو القصبة الهوائية أو الرئة نتيجة التأثر بالنيكل.	أي عمل يستدعي تحضير او تولد او استعمال أو تداول النيكل أو اية مادة تحتوى على النيكل او مركباته ويشمل ذلك التعرض لغاز كاربونيل النيكل .
١٤	التهابات الجلد غير الوبائية من مصدر خارجي ويشمل ذلك التأثر بالكروم .	أي عمل يستدعي التعرض لغبار سائل أو أبخرة أية مادة خارجية تسبب تهيج الجلد ويشمل ذلك الكروم . الاحتكاك ، والحرارة (ليست ناتجة عن مواد مشعة أو اشعاعات كهرومغناطيسية) .
١٥	سرطان الجلد الاولى والتهابات وتقرحات الجلد والعيون المزمنة .	أي عمل يستدعي استعمال أو تداول أو التعرض للزرنيخ والقار ، القطران ، البيتمين او الزيوت المعدنية (بما فيها البارافين) أو أية مركبات او منتجات او مخلفات هذه المواد ويشمل ذلك مركبات الكيونون او الهيدروكيون .
١٦	التهابات تقرحات سرطان خبيث بالجلد أو أنسجة ما تحت الجلد ــ أو العظام أو الدم أو الاصابة بالكاتاراكت .	أي عمل يستدعي التعرض للاشعاعات الكهرومغناطيسية او التعرض لمواد ذرية مشعة .
١٧	كارتاراكت الحرارة .	أي عمل يستدعي التعرض المتكرر او المتواصل للوهج او الاشعاع الصادر من معادن مصهورة او حمراء نتيجة درجة حرارة عالية .
١٨	أمراض الغبار الرئوية(نوموكونيوزس) أ ــ غبار السليكا . ب ــ غبار الاسبستوس جـ ــ غبار القطن (بيسينوزس)	 أي عمل يستدعي التعرض لغبار حديث التولد لمادة السليكا أو المواد التي تحتوى على المادة السليكا. أي عمل يستدعي التعرض لغبار الاسبستوس أي عمل يستدعي التعرض لغبار القطن .

الرقم	نوع المرض	العمليات أو الاعمال المسببة لهـذا المرض
١٩	الدرن •	العمل فى المستشفيات المخصصة لعـــلاج هذا المرض وكذلك العمـل فى المختبرات التى تقوم باستلام وتحليل وزرع عينات ميكروب الدرن
٢٠	تشنج عضلات اليد والذراع •	الاستعمال المتواصل والمتكرر للأصـابع أو اليد
٢١	الجمرة الخبيثة (انتراكس) والسقارة	كل عمل يستدعى الاتصال بحيوانات مصابة بهذه الامراض أو تداول رممها او اجزاء منهـا بما فى ذلك الجلود والحوافر والقـرون والشعر ويدخل فى ذلك أعمال الشحن والتفريغ والنقل لهذه الاجزاء •
٢٢	مرض الدوالى •	كافة الاعمال التى تتطلب الوقوف الدائم فى مختلف المهن •
٢٣	الصمم بدرجاته المختلفة •	سائر الاعمال والمهن والصناعات المصـحوبة باحداث ضجة واصوات عالية تؤثر على السمع •
٢٤	التسمم بغاز أول اكسيد الكربون •	كل عمل يسـتدعى التعرض لغاز أول أكسيد الكربون ويشمل ذلك عمليـات تحضيره او استعماله او توليده •
٢٥	التسمم بحامض السيانور	كل عمل يستدعى تحضير او استعمال او تداول حامض السـيانور أو مركباته وكذلك كل عمل يستدعى التعرض لابخرة أو رذاذ الحامض او مركباته او اتربتها او المواد المحتوية عليها •
٢٦	التسمم بالكـلور والفلور والبروم ويشمل ذلك ايثيل بروميد او احدى مركباتها •	أى عمل يستدعى استعمال أو تحضير أوتداول الكلور أو الفلور أو البروم أو مركباتها وكذلك أى عمل يسـتدعى التعرض لتلك المـواد او لابخرتها أو غبارها •
٢٧	التسمم بالكلوروفورم ورابع كلورور الكربون	أى عمل يستدعى استعمال أو تداول الكلوروفورم رابع للورو الكربون وكذلك أى عمل يستدعى التعرض لابخرتها أو الابخرة المحتوية عليها •
٢٨	التسمم بالديوكسان	أى عمل يستدعى اسـتعمال او تداول او التعرض لدخان أو أبخرة محتوية على الديوكسان •
٢٩	التسمم بكلورنياتد نفثالين •	أى عمل يستدعى اسـتعمال أو تداول أو التعرض لدخـان أو غبـار أو أبخرة محتوية على الكلورنياتد نفثالين •
٣٠	التسمم بدخان النيترس	اى عمل يستدعى استعمال او تداول حامض النيترس او التعرض لادخنة النيترس •
٣١	أمراض الحميات المعدية •	العمل فى المستشفيات المخصصة لعلاج هـذه الحميات •
٣٢	أورام سرطانية بالجهاز البولى •	١ ـ العمل فى أى مصنع يستعمل او يتداول او ينتج المواد التالية •

الرقم	نوع المرض	العمليات أو الاعمال المسببة لهـذا المرض
		أ ـ الفا او بيتا نافثيل امين · ب ـ دىفينيل او احدى مشتقاته · جـ ـ احدى أملاح المواد السابقة د ـ الاورامين او الماجنتا ٢ ـ عند صيانة او تنظيف الآلات التى تنتج او تستعمل لهذه المواد ·

المادة الثانية ـ يعمل بهذا القرار ابتداء من أول اكتوبر ١٩٧٥ وينشر فى الجريدة الرسمية ·

صدر بتاريخ ١٠ شوال ١٣٩٥ هـ
الموافق ١٥ اكتوبر ١٩٧٥ م

قرار رقم ١ لسنة ١٩٧٩

بالقواعد والنظم الخاصة بزيادة المعدلات الدنيـا لمعاشات التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة من المدنيين والعسكريين وانصبة المستحقين عنهم فى المعاش وكيفية تسـويتها وصرفها (١)

وزير المالية والاقتصاد الوطنى :

بعد الاطـلاع على المادة الثانية من المرسـوم بقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧٥ بتعديل المادة ٢٣ من القانون رقم ١٣ لسـنة ١٩٧٥ بشـأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفى ومسـتخدمى الحكومة ،

وعلى المادة الثانية من المرسوم بقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٩ بتعديل المادة الثانية من المرسـوم بقانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٧ بتعديل بعض احكام قانون تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضـباط وافراد قوة دفاع البحرين والامن العام الصـادر بالمرسوم رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ ،

قرر الآتى :

الفصـل الاول

فى زيادة المعـدلات الدنيـا لمعاشات التقـاعد وانصبة المستحقين عن صاحب المعاش فى المعاش

المادة الاولى ـ (أ) يعدل الحد الادنى لمعـاش التقـاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة الخاضعين لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ السـالف الذكر ، بحيث يصـبح خمسـة وأربعين دينارا شهريا بدلا من ثلاثين دينارا شهريا ، كما يعدل نصيب المستحق عن صاحب المعاش ليصـبح تسعة دنانير شهريا بدلا من ستة دنانير ·

(ب) يعدل الحـد الادنى لمعـاش التقـاعد للضباط والافراد الخاضعين لاحكام القانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ السالف الذكر بحيث يصـبح أربعة وسـتين دينارا شهريا للضابط بدلا من خمسـة وأربعين دينارا شهريا وثمانية وأربعين دينارا شهريا للفرد بدلا من ستة وثلاثين دينارا شهريا ، كما يعدل نصيب المستحق عن صاحب المعاش ليصبح اثنى عشر دينارا شهريا بدلا من تسعة دنانير شهريا ·

وذلك كله بشرط الا يزيد مجموع ما يصرف للمستحقين عن صاحب المعاش على ما كان مستحقا لصاحب المعاش ·

المادة الثانية ـ ينتقل الحق فى المعاش بعـد وفاة الموظف أو المستخدم أو الضابط أو الفرد أو صاحب المعاش الى المستحقين من الفئات المنصوص عليهم فى المادة ٢٤ من القانون رقم ١٣ لسـنة ١٩٧٥ فى شـأن التقاعد المدنى أو المادة ٢٣ من القانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ فى شـأن التقاعد العسكرى وذلك تبعا للأحـوال · ثم يوزع المعاش بعد ذلك على المستحقين بالنسب والكيفية المحددة لكل فئة من المستحقين طبقا لاحكام المادتين ٢٤ ، ٢٣ السالفتى الذكر ·

المادة الثالثة ـ اذا ظهر عند توزيع المعاش على النحو المشـار اليه فى المادة السابقة ان نصيب المستحق من المعاش يقل عن الحد الادنى الجديد

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٣٤٧ فى ١٩٧٩/٩/٦

المنصوص عليه في الفقرتين (أ) ، (ب) من المادة الأولى من هذا القرار فيكمل نصيب كل مستحق بحيث لا يقل عن الحد الادنى الجديد المشار اليه في الفقرتين (أ) ، (ب) السالفتى الذكر ، بشرط الا يزيد مجموع ما يصرف للمستحقين على هذا النحو على ⅔ (ثلثى) الراتب الاساسى الاخير المحسوب على اساسه المعاش ان كان صاحبه من الخاضعين لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ فى شأن التقاعد المدنى أو ¾ (ثلاثة ارباع) الراتب الاخير المحسوب على اساسه المعاش ان كان صاحبه من الضباط والافراد الخاضعين لاحكام قانون التقاعد العسكرى ٠

المادة الرابعة ـ فى الحالات التى يجاوز فيها مجموع ما يصرف للمستحقين ⅔ أو ¾ الراتب الاخير المحسوب على اساسه المعاش طبقا لاحكام المادة السابقة يخفض نصيب كل مستحق بنسبة ما اصاب افراد طبقته من زيادة حتى ولو قل نصيب المستحق فى المعاش عن الحد الادنى الجديد المقرر بموجب الفقرتين (أ) ، (ب) من المادة الاولى من هذا القرار ٠

المادة الخامسة ـ لا تسرى احكام المواد السابقة على الحالات الآتية :

(أ) اذا جمع صاحب المعاش بين معاشين يصرفان له من الخزينة العامة أو بين معاشين احدهما يصرف له من الخزينة العامة والثانى من الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية اذا تجاوز مجموع ما يصرف لصاحب المعاش الحد الادنى الجديد لمقدار معاشات التقاعد ٠

(ب) اذا جمع مستحق بين نصيبه فى المعاش ومعاشه بصفته صاحب معاش اذا كان مجموع ما يصرف له من نصيب فى المعاش ومعاشه يزيد على الحد الادنى الجديد لانصبة المستحقين فى المعاش ٠

(جـ) الحالات التى ينتقل فيها معاش مستحق الى غيره من المستحقين عن صاحب المعاش وفقا لاحكام القانون اذا كان مجموع معاشات المستحق يزيد على الحد الادنى الجديد لانصبة المستحقين فى المعاش ٠

الفصل الثانى

فى اجراءات تسوية زيادة الحدود الدنيا لمعاشات التقاعد وانصبة المستحقين عن صاحب المعاش

المادة السادسة ـ تقوم الهيئة العامة لصندوق التقاعد « المدنى » وصندوق التقاعد «العسكرى» ـ كل فيما يخصه ـ بتسوية جميع المعاشات وأنصبه المستحقين عن صاحب المعاش التى تقل عن الحد الادنى المشار اليه فى كل من المادتين الاولى من المرسوم بقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧٩ والمرسوم بقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٩ طبقا للاحكام المنصوص عليها فى هذا القرار ٠

المادة السابعة ـ تصرف الفروق المالية المترتبة على التسويات المشار اليها فى المادة السابقة بأثر رجعى وذلك اعتبارا من أول اغسطس سنة ١٩٧٩ ٠

المادة الثامنة ـ يلتزم صندوق التقاعد المدنى وصندوق التقاعد العسكرى ـ كل فيما يخصه ـ بكافة الاعباء المالية المترتبة على تنفيذ احكام هذا القرار ٠

المادة التاسعة ـ تعتبر الاعباء المالية المشار اليها فى المادة السابقة بمثابة « منح عائلية » وتدرج فى الميزانية العمومية للهيئة العامة لصندوق التقاعد تحت بند مستقل بهذا الاسم وتظهر فى الحساب الختامى السنوى لصندوق التقاعد العسكرى تحت بند مستقل بذات الاسم السالف الذكر ٠

الفصل الثالث

فى اجراءات الصرف

المادة العاشرة ـ يكون صرف الفروق المالية المترتبة على تنفيذ هذا القرار بناء على طلب يقدم من صاحب المعاش أو المستحقين عنه أو من يمثلهم قانونا وذلك على النموذج المعد لهذا الغرض الى

الهيئة العامة لصندوق التقاعد او صندوق التقاعد العسكرى مرفقا به كافة المستندات المؤيدة لصحة البيانات الواردة فى الطلب ·

ويكون صاحب المعاش أو المستحقون عنه أو وكيل المستحقين مسئولا عن صحة البيانات الواردة فى الطلب المقدم ، ويحق للهيئة العامة لصندوق التقاعد أو صندوق التقاعد العسكرى استرداد ما دفع بغير حق ·

المادة الحادية عشرة ـ يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية ·

صدر بتاريخ ١٣ شوال ١٣٩٩ هـ

الموافق ٤ سبتمبر ١٩٧٩ م

قرار رقم ٢ لسنة ١٩٧٩

بتجديد الاجراءات الواجب اتباعها فى تسديد الاشتراكات وحصة الحكومة للموظفين والمستخدمين الخاضعين لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشان تنظيم معاشات ومكافات التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة(١)

وزير المالية والاقتصاد الوطنى :

بعد الاطلاع على المادة (١١) من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة

قـــرر :

المادة الأولى ـ على الوزارات والادارات الحكومية اتباع الاجراءات التالية عند اقتطاع الاشتراكات من الموظفين والمستخدمين المنتفعين بأحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه والموجودين فى خدمة الحكومة فى أول يناير من كل سنة :

١ ـ اعداد كشف ، وفقا للنموذج المرفق ، تدرج فيه أسماء هؤلاء الموظفين والمستخدمين ويدرج مقابل كل اسم البيانات التالية :

(أ) رقم التسلسل للموظف ·
(ب) الراتب الأساسى فى شهر يناير ·
(جـ) الاقتطاع الشهرى ·
(د) الاقتطاع الشهرى مع مساهمة الحكومة ·

(هـ) الاقتطاع السنوى مع مساهمة الحكومة ·

ويتم ترتيب الأسماء بالكشوف السالفة الذكر وفقا لارقام التسلسل دون النظر للوظيفة أو الدرجة التى يشغلها الموظف أو المستخدم ·

٢ ـ اجراء الاقتطاع الشهرى من رواتب الموظفين والمستخدمين بالمعدلات المبينة بالجداول المرافقة محسوبة وفقا للراتب الأساسى للموظف أو المستخدم ·

٣ ـ جمع الاشتراكات التى اقتطعت من رواتب الموظفين والمستخدمين وما ساهمت به الحكومة لهم ، وذلك عن مدة سنة كاملة تبدأ من أول يناير وتنتهى فى نهاية شهر ديسمبر واعداد كشوف تتضمن مجموع هذه المبالغ ترسل الى ديوان الموظفين مع قوائم الرواتب لشهر ينـاير ويتولى الديوان مراجعة هذه الكشوف ومطابقتها واعتمادها وتحويلها الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد لاتخاذ الاجراءات لتحصيل الاشتراكات من الوزارات المعنية ·

٤ ـ سداد الاشتراكات مع مساهمة الحكومة الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد وذلك عن مدة سنة كاملة تبدأ من أول يناير حتى آخر ديسمبر على اثنى عشر قسطا متساويا وفقا للجدول الزمنى الآتى :

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٣٥١ فى ١٩٧٩/١٠/٤

القسط	موعد استحقاق السداد
الأول والثانى	فى الأسبوع الأول من شهر مارس
الثالث	فى الأسبوع الأول من شهر ابريل
الرابع	فى الأسبوع الأول من شهر مايو
الخامس	فى الأسبوع الأول من شهر يونية
السادس	فى الأسبوع الأول من شهر يولية
السابع	فى الأسبوع الأول من شهر أغسطس
الثامن	فى الأسبوع الأول من شهر سبتمبر
التاسع	فى الأسبوع الأول من شهر أكتوبر
العاشر	فى الاسبوع الأول من شهر نوفمبر
الحادى عشر والثانى عشر	فى الأسبوع الأول من شهر ديسمبر

ويجوز لكل وزارة أو ادارة أن تقوم بسداد الاشتراكات عن سنة كاملة على دفعة واحدة أو على أكثر من قسط فى حدود ما تسمح به ميزانيتها ٠

المادة الثانية ـ تطبق الأحكام المنصوص عليها فى هذه المادة على الموظفين والمستخدمين المعينين فى وظائف جديدة ، والذين يكتسبون الجنسية البحرينية والذين تنتهى خدمتهم والمنقولين والذين منحوا أجازات بدون راتب :

١ ـ اذا عين موظف أو مستخدم جديد تنطبق عليه أحكام القانون ، يقوم ديوان الموظفين خلال اسبوعين على الأكثر من تاريخ التعيين بموافاة الهيئة العامة لصندوق التقاعد بنسخة من استمارة التوظيف لمتابعة تطبيق القانون عليه ٠

٢ ـ اذا اكتسب الموظف أو المستخدم الجنسية البحرينية وكان مستوفيا لباقى الشروط التى يتطلبها القانون لانطباق أحكامه ، يعتبر خاضعا لاحكام القانون من أول الشهر الذى اكتسب فيه الجنسية وتقوم الوزارة أو الادارة التى يتبعها باشعار ديوان الموظفين بتاريخ تجنسه ، وعلى الديوان موافاة الهيئة العامة لصندوق التقاعد بالبيانات التالية :

(أ) تاريخ حصول الموظف أو المستخدم على الجنسية البحرينية ٠

(ب) سنة وقت حصوله على الجنسية ٠

(جـ) الراتب الأساسى الذى يتقاضاه فى تاريخ تجنسه ٠

(د) مدة خدمته ٠

٣ ـ فى حالات انتهاء خدمة الموظف أو المستخدم أو نقله الى وزارة أو ادارة أخرى أو منحه أجازة بغير مرتب لمدة تزيد على خمسة عشر يوما ، يقوم ديوان الموظفين باخطار الهيئة العامة لصندوق التقاعد خلال اسبوعين على الأكثر من تاريخ انتهاء الخدمة أو النقل أو منح الأجازة وذلك لكى تتخذ الهيئة الاجراءات اللازمة لتكليف الوزارة أو الادارة المختصة بتسديد التزاماتها المالية التى استحقت عليها خلال السنة المالية ٠

المادة الثالثة ـ على الوزارات والادارات الحكومية اتباع الأحكام التالية عند اقتطاع الاشتراكات من الموظفين المستخدمين المنتفعين بأحكام القانون :

١ ـ اذا عين موظف أو مستخدم خلال النصف الأول من الشهر تحصل الاشتراكات عن الشهر الذى عين فيه الموظف أو المستخدم على أساس شهر كامل ولا تحصل الاشتراكات اذا تم التعيين خلال النصف الثانى من الشهر على ان يبدأ الاقتطاع من الشهر الذى يلى الشهر الذى تم فيه التعيين ٠

٢ ـ اذا عين موظف أو مستخدم ورقى الى درجة أعلى فى ذات الشهر الذى عين فيه يتم اقتطاع الاشتراكات على أساس راتب الدرجة الأعلى ٠

٣ ـ لا تعتبر تخفيضا للراتب الاستقطاعات من الراتب بسبب الجزاء الادارى أو الغرامات أيا كان نوعها ، وكذلك خصومات أيام أو ساعات

التأخر ، وتحصل الاشتراكات على الراتب الكامل دون اجراء أى تخفيض ٠

٤ ـ مدد الأجازات بأنواعها المختلفة بما فيها الاجازات الدراسية التى تمنح للموظف أو المستخدم بغير مرتب ومدد الوقف عن العمل والانقطاع عنه أكثر من خمسة عشر يوما لا يستقطع عنها اشتراكات واذا قلت الأيام عن ذلك تحصل الاشتراكات عن كامل الشهر الذى أوقف فيه الموظف عن العمل أو انقطع عنه أو منح فيه الأجازة ٠

٥ ـ اذا اكتسب الموظف أو المستخدم الجنسية البحرينية تستقطع منه الاشتراكات اعتبارا من أول الشهر الذى اكتسب فيه الجنسية وعلى أساس راتبه من تاريخ تجنسه ٠

٦ ـ اذا انتهت خدمة الموظف أو المستخدم لأى سبب من الأسباب خلال النصف الثانى من الشهر تحصل منه الاشتراكات على أساس شهر كامل ٠

٧ ـ فى حالة اعارة الموظف أو المستخدم الى جهة أخرى تتحمل الجهة المستعيرة التى تدفع الراتب حصة الحكومة وقدرها ١٤٪ من الراتب ٠

وعلى الجهة المستعيرة اتباع القواعد التالية فيما يتعلق بتحصيل اشتراكات الموظف أو المستخدم :

(أ) خلال السنة التى تمت فيها الاعارة يكون اقتطاع الاشتراكات على أساس الراتب الذى كان يتقاضاه الموظف أو المستخدم فى شهر يناير وهو فى خدمة الحكومة ويستمر الاقتطاع بهذا المعدل حتى نهاية شهر ديسمبر من هذه السنة بصرف النظر عما قد يطرأ على الراتب من تعديل بالزيادة أو النقص خلال هذه السنة ٠

(ب) فى السنوات التالية للسنة التى تمت فيها الاعارة يكون اقتطاع الاشتراكات على أساس الراتب الذى يتقاضاه الموظف أو المستخدم فى شهر يناير من كل سنة فى الجهة المعار اليها بصرف النظر عما قد يطرأ على الراتب من تعديل خلال مدة السنة ٠

المادة الرابعة ـ تتم التسويات النهائية لاشتراكات التقاعد بين الهيئة العامة لصندوق التقاعد ووزارات وادارات الدولة المختلفة على النحو التالى :

(أ) تعد الهيئة العامة لصندوق التقاعد سجلا خاصا لكل وزارة أو ادارة تقيد فيه الاشتراكات المقتطعة من رواتب الموظفين والمستخدمين الذين يعينون فى وظائف جديدة والذين يكتسبون الجنسية البحرينية وذلك ابتداء من الشهر الذى تم فيه اقتطاع اشتراكات التقاعد منهم حتى نهاية شهر ديسمبر من السنة ٠ وتكون هذه الاشتراكات مستحقة للهيئة على الوزارة أو الادارة ٠

(ب) تعد الهيئة العامة لصندوق التقاعد سجلا خاصا لكل وزارة أو ادارة تقيد فيه الاشتراكات المستلمة مقدما عن سنة كاملة من الوزارة أو الادارة بدل الاشتراكات الخاصة بالموظفين والمستخدمين الذين انتهت خدمتهم والذين نقلوا الى وزارات أو ادارات أخرى أو أعيروا الى جهات غير حكومية أو منحوا أجازات بغير مرتب خلال السنة المالية ٠

وتعتبر هذه الاشتراكات مستحقة للوزارة أو الادارة على الهيئة وتتم التسويات النهائية لاشتراكات التقاعد قبل نهاية شهر ديسمبر من كل سنة على أساس المرتبات التى تم صرفها خلال السنة للموظفين والمستخدمين الخاضعين لاحكام القانون على أن تتم تسوية الفروق المالية وفقا للبندين السابقين بين الهيئة العامة لصندوق التقاعد والوزارات والادارات فى الاسبوع الأخير من شهر ديسمبر من كل سنة ٠

المادة الخامسة ـ ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من أول يناير سنة ١٩٨٠ ويلغى كل حكم يتعارض مع أحكامه٠

صدر بتاريخ ١٠ ذى القعدة ١٣٩٩ هـ

الموافق ١ أكتوبر ١٩٧٩ م

قرار رقم (١) لسنة ١٩٨٠

بشأن تحويل وصرف المعاشات التقاعدية عن طريق البنوك الرئيسية وفروعها بدلا من خزينة الهيئة العامة لصندوق التقاعد(١)

وزير المالية والاقتصاد الوطني :

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة ،

وعلى مذكرة الهيئة العامة لصندوق التقاعد ،

وعلى موافقة مجلس ادارة الهيئة العامة لصندوق التقاعد ،

قـــرر :

المادة الأولى ـ يوقف صرف كافة المعاشات التقاعدية الشهرية التي كانت تصرف عن طريق خزينة الهيئة العامة لصندوق التقاعد ويتم تحويل هذه المعاشات للصرف عن طريق البنوك الرئيسية وفروعها الموجودة في أنحاء دولة البحرين بعد موافاة الهيئة بأسماء البنوك التي اختارها أصحاب المعاشات أو المستحقون عنهم وأرقام حساباتهم الجارية ٠

المادة الثانية ـ يقوم كل صاحب معاش أو مستحق أو وكيل عنه بفتح حساب جار باسمه ـ ان لم يكن له حساب ـ بالبنك القريب من مكان السكن أو أي بنك آخر يختاره ٠

المادة الثالثة ـ يقوم كل صاحب معاش أو مستحق أو وكيل عنه بموافاة الهيئة العامة لصندوق التقاعد بعنوانه الذي حدده للبنك وبرقم الحساب الجاري المخصص له في هذا البنك وعند حدوث أي تغيير أو تعديل على البيانات الخاصة باسم البنك أو رقم الحساب أو غير ذلك يكون صاحب الشأن ملتزما بابلاغ ذلك للهيئة فورا لكي تتمكن من اتخاذ الاجراءات اللازمة لتحويل وصرف المعاش التقاعدي من البنك الذي يقوم بالصرف ٠

المادة الرابعة ـ تقوم الهيئة العامة لصندوق التقاعد عند تسوية المعاشات المستجدة بصرف أول معاش تقاعدي عن طريق خزينتها وفي الشهور التالية تحول المعاشات الخاصة بذوي الشأن عن طريق البنوك التي تم اختيارها من قبلهم ٠

المادة الخامسة ـ ترد البنوك الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد المعاشات التي تخلف مستحقوها عن استلامها لمدة ستة شهور متتالية٠

ولاصحاب المعاشات المتخلفين عن الاستلام الحق في التقدم الى الهيئة بطلب صرف معاشاتهم، ويكون الصرف في هذه الحالات من خزينة الهيئة خلال اسبوع من تاريخ تقديم الطلب ٠

أما المعاشات التي لم تصرف بسبب وفاة أصحابها أو لأي سبب آخر فانها ترد الى الهيئة فور طلبها ٠

المادة السادسة ـ تحول المعاشات التقاعدية الشهرية الى البنوك ابتداء من اليوم العشرين من كل شهر ، وأي تغيير أو تعديل يطلبه ذوو الشأن بعد هذا التاريخ لا يعتد به الا في الشهر التالي٠

المادة السابعة ـ تتوقف مسئولية الهيئة العامة لصندوق التقاعد قبل أصحاب المعاشات والمستحقين ووكلائهم بمجرد تحويل المعاشات التقاعدية طبقا للكشف الشهري المحول على البنك المختص ٠

المادة الثامنة ـ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من أول شهر ابريل ١٩٨٠ ٠

صدر بتاريخ : ٧ ربيع الثاني ١٤٠٠ هـ
الموافق : ٢٣ فبراير ١٩٨٠ م ٠

قرار رقم ٢ لسنة ١٩٨٠(٢)

بشأن الاجراءات التنفيذية للمرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ بتقرير زيادة لاصحاب المعاشات والمستحقين

وزير المالية والاقتصاد الوطني :

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٣٧٢ في ١٩٨٠/٢/٢٨
(٢) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٣٧٢ في ١٩٨٠/٢/٢٨

١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة وتعديلاته ،

وعلى القانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وأفراد قوة دفاع البحرين والأمن العام وتعديلاته ،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ بتقرير زيادة لاصحاب المعاشات والمستحقين ،

قـــرر :

المادة الأولى ـ في تطبيق أحكام المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ يقصد بالمنتفعين من الزيادة المقررة لاصحاب المعاشات والمستحقين عنهم الفئات التالية :

(أ) أصحاب المعاشات المستحقة والتي تستحق بالتطبيق لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته ٠

(ب) كل مستحق على حدة عن أصحاب المعاشات المشار اليهم بالبند السابق ٠

المادة الثانية ـ تحسب الزيادة المشار اليها بالمرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ المشار اليه بالنسبة للفئة المذكورة بالبند أ من المادة الأولى وفقا للمعاش الأصلي الذي يتقاضاه صاحب المعاش شهريا تبعا للشريحة التي يقع فيها معاشه الشهري ، وتصرف الزيادة مع المعاش شهريا ، كما تحسب الزيادة بالنسبة للفئة المذكورة بالبند ب من المادة الأولى على أساس المعاش الذي يتقاضاه كل مستحق عن صاحب المعاش ٠

المادة الثالثة ـ بالنسبة لجميع المستحقين عن صاحب المعاش يشترط ألا يقل مجموع الزيادة التي تصرف لهم عن سبعة دنانير وخمسمائة فلس اذا كان مجموع معاشاتهم خمسين دينارا فأكثر ٠

وفي حالة انتقال معاش أحد المستحقين الى مستحق أو مستحقين آخرين يقتصر الانتقال على المعاش الأصلي الذي كان يصرف بدون الزيادة التي كانت مقررة له ٠

وتعدل الزيادة لكل مستحق تبعا لما يطرأ من تعديل على المعاش الذي يصرفه وذلك مع عدم الاخلال بحكم الفقرة الأولى من هذه المادة ٠

المادة الرابعة ـ تلتزم صناديق المعاشات بالدولة كل فيما يخصه بتنفيذ أحكام هذا القرار ٠

المادة الخامسة ـ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من أول فبراير سنة ١٩٨٠ ٠

تحريرا في ١٠ ربيع الثاني ١٤٠٠ هـ

الموافق ٢٦ فبراير ١٩٨٠ م

قرار رقم (١) لسنة ١٩٨٢ بتنفيذ احكام المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض احكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة (١)

وزير المالية والاقتصاد الوطني:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض احكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة،

وعلى القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة والقوانين المعدلة له،

وعلى القرار الوزارى رقم ٢ لسنة ١٩٧٩ بتجديد الاجراءات الواجب اتباعها في تسديد الاشتراكات وحصة الحكومة للموظفين والمستخدمين الخاضعين لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة،

قرر الآتي:

مادة ١ ــ يحال الموظف حتماً الى التقاعد ببلوغه سن الستين سواء كان رجلا او امرأة، ومع ذلك يجوز بقرار من الوزير المختص لاسباب تتعلق بالمصلحة العامة مد خدمة الموظف لمدة لا تزيد على خمس سنوات بحيث لا يجاوز سن الخامسة والستين ويشترط ان يكون المد بناء على طلب الموظف وبعد اخذ رأى ديوان الموظفين على ان يبدا فى اتخاذ اجراءات المد قبل انتهاء خدمة الموظف بثلاثة اشهر على الاقل. وفى حالة مد الخدمة يعتبر الموظف مستمرا فى وظيفته وتحتفظ الهيئة العامة لصندوق التقاعد بحقوقه التقاعدية لحين انتهاء خدمته.

مادة ٢ ــ كل موظف من الرجال بلغ سن الستين قبل العمل بأحكام المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ يحال الى التقاعد حتما مالم تكن خدمته قد مدت، ففى هذه الحالة يعرض امره على الوزير المختص بعد انتهاء مدة المد إما لانهاء خدمته او لاتخاذ الاجراءات المنصوص عليها فى المادة السابقة لمد خدمته.

وكل موظفة بلغت سن الخامسة والخمسين قبل العمل بأحكام هذا المرسوم بقانون تحال الى التقاعد حتما مالم تكن خدمتها قد مدت، ففى هذه الحالة تبقى فى الخدمة بقوة القانون وبدون اية اجراءات الى بلوغها سن الستين.

اما اذا كانت الموظفة قد تجاوزت سن الستين قبل العمل بأحكام هذا المرسوم بقانون فيطبق فى شأنها احكام الفقرة الاولى من هذه المادة.

وعلى الوزارات والجهات الاخرى التى يعمل بها موظفون ينطبق عليهم احكام الفقرتين السابقتين موافاة الهيئة العامة لصندوق التقاعد بكشف يبين فيه اسماء هؤلاء الموظفين وارقام التسلسل الخاصة بهم ورواتبهم.

وعلى الوزارات والجهات الاخرى التى يتبعها الموظف ان تبلغ الهيئة ايضا باسم كل موظف يتم مد خدمته بعد بلوغه سن التقاعد وبعد العمل بأحكام المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ على ان يتم التبليغ خلال اسبوعين على الاكثر من اتمام الاجراءات المنصوص عليها فى المادة الاولى من هذا القرار. ويشمل التبليغ البيانات المنصوص عليها فى الفقرة السابقة.

مادة ٣ ــ تدخل فى مدة الخدمة التى تحسب فى التقاعد مدة خدمة الموظف المدة بعد سن الستين والى سن الخامسة والستين كما تدخل فى حساب هذه المدة مدة خدمة الموظفة المدة بعد سن الخامسة والخمسين والى سن الخامسة والستين سواء كان مد مدة الخدمة طبقا لاحكام المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ او قبل العمل به.

ويشترط لحساب هذه المدد سداد الاشتراكات عنها، فاذا كانت سابقة على العمل بالمرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ فيتم قطع وتسديد الاشتراكات عنها طبقا لاحكام المادة الرابعة من هذا القرار، على ان يتقدم الموظف الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد عن طريق الوزارة او الجهة التى يتبعها بطلب لحساب المدد السابقة على العمل بالمرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ خلال ستة اشهر تبدأ من تاريخ العمل به.

مادة ٤ ــ يكون تنظيم سداد الاشتراكات وفقا لاحكام القرار الوزارى رقم ٢ لسنة ١٩٧٩ بتجديد الاجراءات الواجب اتباعها فى تسديد الاشتراكات وحصة الحكومة للموظفين والمستخدمين الخاضعين لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة.

وتحسب مساهمة الموظف فى الاشتراكات بنسبة ٧٪ من مرتبه ومساهمة الوزارة او الجهة التى يتبعها الموظف بنسبة ١٤٪ من هذا المرتب، ويقصد بالمرتب المرتب الذى صرفه الموظف او الذى يصرفه عن مدة الخدمة المراد حسابها فى التقاعد، مع مراعاة احكام القرار الوزارى رقم ٢ لسنة

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤٨٦ فى ١٩٨٢/٥/٦ م

١٩٧٩ المشار اليه .

وعلى الوزارة او الجهة التى يتبعها الموظف سداد مساهمتها فى الاشتراكات الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد عن المدد السابقة على العمل بالمرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ دفعة واحدة خلال ستة اشهر من تاريخ العمل بهذا القرار.

وللموظف سداد مساهمته فى الاشتراكات اما دفعة واحدة او على اقساط شهرية بحد اعلى اثنى عشر قسطا بحيث لا تجاوز نهاية الاقساط بلوغه سن الخامسة والستين ، وتخصم الاقساط من مرتب الموظف فى نهاية كل شهر على الا تجاوز الربع والا تعين على الموظف تكلة باقى القسط من ماله الخاص . ويجوز للوزارة او الجهة التى يتبعها الموظف سداد هذه الاشتراكات مقدما دفعة واحدة على ان تتولى تحصيلها من الموظف .

وتحسب كسور الشهر شهراً كاملا عند حساب الاشتراكات عن مدد الخدمة السابقة على العمل بأحكام القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ .

وعلى الوزارة او الجهة التى يتبعها الموظف ان تمسك سجلا عن الاقساط المستحقة على الموظف طبقا لاحكام هذه المادة على ان توافى الهيئة ببيانات من واقع هذا السجل طبقا للنموذج المرافق لهذا القرار.

مادة ٥ ــ عند تسوية معاش موظف مدت خدمته وتنطبق عليه احكام المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ تضم المدة الممدة ــ اذا توفرت شروط الضم طبقا لاحكام هذا المرسوم بقانون وهذا القرار ــ الى مدة خدمته قبل المد ويعامل عند انتهاء الخدمة على اساس المدتين معا بفرض حصول الموظف او المستحقين عنه على اعلى معاش او مكافأة طبقا لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له .

فاذا كان الموظف قد صرف له قبل العمل بأحكام المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ مكافأة دون ان يكون له معاش عن خدمته طبقا لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له فيطبق فى شأنه نص المادتين ٦ ، ٨ من هذا القانون والقوانين المعدلة لها والقرارات الصادرة تنفيذا لها .

ويقصد بالمكافأة فى تطبيق احكام هذه المادة المكافأة المنصوص عليها فى الفصل السادس من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه ، دون اية مكافأت اخرى يكون قد صرفها الموظف .

ويراعى صرف المكافأة المنصوص عليها فى الفقرة الاولى من المادة ٥٧ من هذا القانون عن مدة الخدمة الممدة فقط وذلك فى الحالة التى ترد فيها المكافأة وصرفها عن المدة كلها فى الحالات الاخرى .

مادة ٦ ــ على كل وزارة أو جهه يخضع موظفوها لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له ان تحتفظ بسجل يدون فيه البيانات الاتية :

١ ــ تاريخ بلوغ الموظف سن الستين .
٢ ــ تاريخ بدء خدمة الموظف .
٣ ــ تاريخ الميلاد وفقا للبيانات الواردة بجواز السفر.
٤ ــ تاريخ الميلاد بموجب نظام اعتزال الخدمة المدنية (ان وجد) .
٥ ــ الاجازات بدون مرتب .
٦ ــ عنوان الموظف (حسب المشروع التنظيمى) .

ويراعى بالنسبة للتواريخ الواردة فى البنود من ١ الى ٥ ان يذكر قرين كل منها اليوم والشهر والسنة مع مراعاة ضرورة تدوينها على وجه الدقة وعلى الاخص فيا يتعلق بتاريخ الميلاد .

مادة ٧ ــ ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من اول مايو ١٩٨٢ .

صدر بتاريخ : ١١ رجب ١٤٠٢ هـ
الموافق : ٥ مايو ١٩٨٢ م

دولة البحرين
الهيئة العامة لصندوق التقاعد
الوزارة / الادارة :

بيانات عن الموظف الذى طلب حساب مدة خدمة سابقة ينطبق عليها احكام المرسوم بقانون رقم (١٦) لسنة ١٩٨٢ اذا كانت هذه المدة سابقة على العمل بهذا المرسوم بقانون ·

الاسم :   رقم التسلسل   الجنس
تاريخ بدء الخدمة   /   /   ١٩ تاريخ الاحالة الى التقاعد   /   /   ١٩
مدة الخدمة السابقة :   يوم   شهر   سنة = (شهرا)
الراتب الاساسي وقت بدء العمل بالمرسوم بقانون رقم (١٦) ١٩٨٢ :
العنوان حسب المشروع التنظيمى للعناوين :

الرواتب الاساسية التى صرفت للموظف الذى مدت خدمته بعد بلوغه سن التقاعد وقبل العمل بالمرسوم بقانون رقم (١٦) لسنة ١٩٨٢

الشهر	١٩٧٦		١٩٧٧		١٩٧٨		١٩٧٩		١٩٨٠		١٩٨١		١٩٨٢		المجموع الكلي
يناير															
فبراير															
مارس															
ابريل															
مايو															
يونيه															
يوليه															
اغسطس															
سبتمبر															
اكتوبر															
نوفمبر															
ديسمبر															
المجموع															

توقيع الموظف   **التاريخ :**   **توقيع الوزارة أو الادارة**   **التاريخ :**

ملاحظات : ١ ــ ترسل الجهة التى يتبعها الموظف هذا النموذج من أصل ونسختين خلال شهر واحد على الاكثر من تقديم الطلب لحساب الخدمة السابقة ·

٢ ــ يرفق مع هذا النموذج صورة من بطاقة سجل الرواتب للموظف للمقارنة والمراجعة بها ·

مرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٨٢ بانشاء مجلس الخدمة المدنية (١)

نحن عيسى بن سلمان آل خليفة، امير دولة البحرين.

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى الامر الاميرى رقم (٤) لسنة ١٩٧٥ م،

وعلى المرسوم رقم (٦) لسنة ١٩٧٥ بانشاء ديوان الموظفين،

وعلى المرسوم رقم (١) لسنة ١٩٨٢ بتعيينات وزارية،

وبناء على عرض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء بالوكالة،

وبعد موافقة مجلس الوزراء،

رسمنا بالقانون الآتي:

المادة الاولى ــ ينشأ مجلس يسمى (مجلس الخدمة المدنية) يكون برئاسة رئيس مجلس الوزراء ومن نائب للرئيس وعدد من الاعضاء يصدر بتعيينهم قرار من رئيس مجلس الوزراء.

المادة الثانية ــ يختص المجلس بالامور التالية:

١ ــ دراسة وتحديد السياسات الخاصة بالتوظيف وبشروط العمل للقوى العاملة فى الاجهزة الحكومية.

٢ ــ دراسة وتحديد متطلبات القوى العاملة فى الجهاز الحكومى.

٣ ــ اجراء تقييم لكل ما يتعلق بالاجور والتعويضات المالية الاخرى الخاصة بموظفى الحكومة وتحديد المزايا المالية ووضع جداول الاجور المناسبة.

٤ ــ وضع الاهداف والبرامج المدروسة والتى يقصد بها رفع مستوى الكفاءة والانتاج لكل القوى العاملة الموجودة.

٥ ــ اجراء الدراسات المقارنة للسياسات الوظيفية الخاصة بشروط العمل والاجور وكافة المزايا المالية الاخرى بين كل من المؤسسات الحكومية والمؤسسات العامة والشركات التى تمتلكها او تساهم فيها الدولة وذلك بقصد احداث نوع من العلاقات المتوازنة والمتقاربة.

المادة الثالثة ــ يجتمع مجلس الخدمة المدنية بناء على دعوة من الرئيس، ويكون الاجتماع صحيحا اذا حضرته الاغلبية المطلقة للاعضاء بشرط ان يكون من بينهم الرئيس او نائبه فى حالة غيابه.

وتصدر القرارات بأغلبية اصوات الحاضرين فاذا تساوت رجح راى الجانب الذى منه الرئيس او نائبه فى حالة غيابه.

ويجوز لمجلس الخدمة المدنية ان يقرر تشكيل لجنة او اكثر من بين اعضائه ويعهد اليها بدراسة مسائل معينة على ان تعرض نتيجة هذه الدراسة على المجلس.

المادة الرابعة ــ يلغى كل نص يخالف احكام هذا القانون.

المادة الخامسة ــ على الوزراء ــ كل فيما يخصه ــ تنفيذ هذا القانون، ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية.

صدر فى قصر الرفاع

بتاريخ: ١٩ جمادى الاولى ١٤٠٢ هـ

الموافق: ١٥ مارس ١٩٨٢ م

---

(١) الجريدة الرسمية ــ العدد ١٤٧٩ فى ١٨ / ٣ / ١٩٨٢

قانون رقم (٦) لسنة ١٩٧٤

في شأن تعديل جدول وظائف درجات ورواتب موظفي السلكين الدبلوماسي والقنصلي (١)

نحن عيسى بن سلمان آل خليفة ، أمير دولة البحرين ٠

بعد الاطلاع على المادة ٣٥ (أ) والمادة ١٠٠ من الدستور ،

وعلى المرسوم الاميرى رقم (٤) لسنة ١٩٧١ بشأن نظام السلكين الدبلوماسي والقنصلي ،

وافق المجلس الوطني على القانون الآتي نصه وقد صدقنا عليه وأصدرناه ٠

المادة الاولى ـ يعدل جدول وظائف درجات ورواتب موظفي السلكين الدبلوماسي والقنصلي المرفق بالمرسوم رقم (٤) لسنة ١٩٧١ بشأن نظام السلكين الدبلوماسي والقنصلي ، على النحو المبين في الجدول رقم (١) المرفق بهذا القانون ٠

المادة الثانية ـ على الوزراء ـ كل فيما يخصه ـ تنفيذ هذا القانون ، ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ٠

صدر في قصر الرفاع

بتاريخ ٢٥ ذي القعدة ١٣٩٤

الموافق ٩ ديسمبر ١٩٧٤

(الجدول رقم ١)

جدول وظائف درجات ورواتب موظفي السلكين الدبلوماسي والقنصلي

الوظيفة الدبلوماسية	الوظيفة القنصلية	الدرجة	بداية مربوط الدرجة
سفير فوق العادة مفوض		١٣	٣٧٠
مندوب فوق العادة ووزير مفوض		١٢	٢٨٠
مستشار	قنصل عام	١١	٢٤٥
قائم بالاعمال	قنصل من الدرجة الاولى	١٠	١٩٥
سكرتير أول	قنصل من الدرجة الثانية	٩	١٦٠
سكرتير ثان	نائب قنصل	٨	١٣٠
سكرتير ثالث	سكرتير قنصلية	٧	١١٠
ملحق		٧	١٠٥

(١) الجريدة الرسمية العدد ١١٠١ في ١٩٧٤/١٢/١٢ ٠

قرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧

بمنح موظفي بعثات دولة البحرين في الخارج من الدبلوماسيين والاداريين بدل سكن (١)

وزير الخارجية ،

بعد الاطلاع على المرسوم الاميرى رقم (٤) لسنة ١٩٧١ بشأن نظام السلكين الدبلوماسى والقنصلى ،

وعلى النظام الخاص بالمخصصات والنفقات والاجور التى تمنح لموظفى الخدمة الخارجية ،

قرر :

مادة ١ ـ مع عدم الاخلال بحكم المادة (٥) من نظام المخصصات والنفقات والبدلات لاعضاء السلكين الدبلوماسي والقنصلي ، يمنح موظفو بعثات دولة البحرين فى الخارج من الدبلوماسيين والاداريين بدل سكن وفقا للجدولين رقم ١ ، ٢ المرافقين لهذا القرار ، ويستثنى من التمتع ببدل السكن السالف الذكر المبتعثون الذين توفر لهم الوزارة اماكن السكن ، وفى مقابل ذلك يلتزمون بدفع ايجار رمزى يحدد قيمته مدير ادارة الشئون الادارية والمالية بالوزارة بالتشاور مع رئيس البعثة ·

مادة ٢ ـ على مدير ادارة الشئون الادارية والمالية بديوان وزارة الخارجية تنفيذ هذا القرار ، ويعمل به من تاريخ صدوره ، وينشر فى الجريدة الرسمية ·

صدر فى ٣٠ جماد الاول عام ١٣٩٧ هـ
الموافق ١٨ مايو عام ١٩٧٧ م

جدول رقم (١)

توزيع البعثات حسب فئات بدل السكن المؤقت

المنطقة الاولى	المنطقة الثانية	المنقطة الثالثة
جدة	نيويورك	القاهرة
الكويت	واشنطن	كراتشى
قطر	جنيف	بومباى
دولة الامارات العربية المتحدة	باريس	
	بيروت	
مسقط	لندن	
	طهران	
	طوكيو	
	عمان	
	بغداد	

جدول رقم ٢ (المؤقت)

بدل السكن

المنطقة	متزوج	اعزب
	(بالدينار البحرينى)	
الاولى	١٢٥/ـ	١٠٠/ـ
الثانية	١٠٠/ـ	٧٥/ـ
الثالثة	٧٠/ـ	٥٠/ـ

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢٣٢ فى ١٩٧٧/٦/١٦ ·

الجمهورية التونسية

خدمة مدنية

- قانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ مؤرخ في ١٩٦٨/٦/٣ يتعلق بضبط القانون الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .
- قانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ مؤرخ في ١٩٦٨/٦/٣ يتعلق بضبط القانون الاساسي العام لأعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التي تساهم الدولة أو الجماعات العمومية بصفة مباشرة أو غير مباشرة في رأس مالها .
- قانون عدد ٢٢ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ في ١٩٧٨/٣/٨ يتعلق باحداث الخدمة المدنية
- أمر عدد ٥٦ لسنة ١٩٦٠ مؤرخ في ١٩٦٠/٢/٢٥ يتعلق بضبط كيفية تشكيل اللجان الادارية المتناصفة وتنظيمها وتسييرها .
- أمر عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١ مؤرخ في ١٩٧١/١٠/٩ يتعلق بضبط القانون الاساسي للاطارات المشتركة للادارات المركزية .
- امر عدد ٣٦٣ لسنة ١٩٧١ مؤرخ في١٩٧١/١٠/٩ يتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على الاطارات الادارية المشتركة
- أمر عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ مؤرخ في ١٩٧١/١٠/٩ يتعلق بضبط شروط اسناد الخطط الوظيفية بالادارات المركزية وكيفية تأجيرها .
- أمر عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٧١ مؤرخ في ١٩٧١/١٠/٩ يتعلق بضبط القانون الأساسي للاطارات الفنية للادارة .
- أمر عدد ٣٦٨ لسنة ١٩٧١ مؤرخ في ١٩٧١/١٠/٩ يتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على أعوان الاطارات الفنية بالادارة .
- أمر عدد ٢٧٧ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/٦/١٣ يتعلق بضبط القانون الأساسي الخاص بالأعوان المكلفين بالمعالجة الآلية للاعلام .
- أمر عدد ٢٧٨ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/٦/١٣ يتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على الأعوان المكلفين بالمعالجة الآلية للاعلام .
- أمر عدد ٣١٥ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/٦/٢٧ يتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص بالأعوان الوقتيين التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .
- أمر عدد ٣١٦ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/٦/٢٧ يتعلق بالترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على الاعوان الوقتيين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .
- أمر عدد ٤٩٢ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في١٩٧٣/١٠/٢٠ يتعلق بضبط القانون الأساسي الخاص بأعوان الاطارات المشتركة للمخبر .
- أمر عدد ٤٩٤ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/١٠/٢٠ يتعلق بضبط القانون الأساسي لاطارات المكتبات والوثائق والخزانة والجماعات العمومية أو المحلية والمؤسسات العمومية .
- امر عدد ٦١٤ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/١١/٣٠ يتعلق بضبط القانون الأساسي الخاص بالأعوان المحاسبين بالمؤسسات العمومية ذات الصبغه الادارية .

- أمر عدد ٦١٥ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/١١/٣٠ يتعلق بالترتيب التفاضل والتدرج القياسي المنطبقين على الأعوان المحاسبين بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .
- أمر عدد ٦٩٧ لسنة ١٩٧٥ مؤرخ في ١٩٧٥/١٠/١ يتعلق بمنح زيادة في الأقدمية لمتصرفي الحكومة خريجي المرحلة الوسطى من المدرسة القومية للادارة .
- أمر عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ في ١٩٧٦/٩/٢٣ يتعلق بضبط النظام المنطبق على أعضاء الدواوين الوزارية .
- أمر عدد ٥٨٧ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ في ١٩٧٨/٦/٢٨ يتعلق بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الاداري .
- أمر عدد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ مؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠ يتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية .
- أمر عدد ٥٢٦ لسنة ١٩٨٠ مؤرخ في ٨ ماي ١٩٨٠ يتعلق بالنظام المنطبق على المكلفين بمأمورية في الدواوين الوزارية .
- أمر عدد ١٨٥ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨١ المتعلق باحداث منحة التكاليف الخاصة لفائدة بعض موظفي العمل الاجتماعي بوزارة الشئون الاجتماعية .
- أمر عدد ٢٠٩ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٦ فيفري ١٩٨١ يتعلق باسناد منحة تبررها تكاليف خاصة منجزة على الخدمة لبعض الاصناف من من أعوان الاستغلال للمواصلات السلكية واللاسلكية والترقيم التابعين لوزارة الشؤون الخارجية .
- أمر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٧ مارس ١٩٨١ يتعلق باحداث منحة الموازنة لفائدة أعوان المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية .
- مر عدد ٢٩٧ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٧ مارس ١٩٨١ يتعلق باحداث منحة الشهر الثالث عشر لفائدة اعوان المعهد القومي للاحصاء .
- أمر عدد ٣٤٨ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٢٣ مارس ١٩٨١ يتعلق بضبط نظام اجور رجال التعليم الابتدائي المكلفين بالمشاركة في لجان مناظرة الدخول الى السنة الأولى من التعلي الثانوي التي تنظم وزارة التربية القومية .
- أمر عدد ٤٤٤ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٩٨١/٤/٧ يتعلق باحداث منحة وقتية تكيلية لفائدة المدنيين والعسكريين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .
- أمر عدد ١٣٢١ مؤرخ في ١٩٨٢/٩/٢٤ يتعلق بضبط القانون الأساسي لهيئة المهندسين في علم طبقات الأرض التابعين للدولة .

- قرار من الوزير الاول مؤرخ في ١٩٧٢/٥/٢ يتعلق باعادة ترتيب الموظفين الرسميين للاطارات الادارية المشتركة .
- قرار من الوزير الأول مؤرخ في ١٩٧٢/٥/٢ يتعلق باعادة ترتيب الموظفين الرسميين للاطارات الفنى للادارة .

- قرار من الوزير الأول مؤرخ في ١٣/٦/١٩٧٣ يتعلق بإعادة ترتيب الموظفين الرسميين المكلفين بالمعالجة الآلية للإعلام .
- قرار من وزير الداخلية مؤرخ في ١١/٤/١٩٧٨ يتعلق بضبط تركيب وطرق سير اللجان الجهوية للخدمة المدنية .
- قرار الوزير الاول مؤرخ في ١٦/٣/١٩٨٢ بضبط قائمات رتب أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

اجـــــازات :

- أمر عدد ٢٣٩ لسنة ١٩٥٩ مؤرخ في ٢٤/٨/١٩٥٩ يتعلق بالرخص ذات الأمـــد الطويل التي يمكن تخويلها لموظفي الدولة والتأسيسات العمومية الدولية .
- أمر عدد ٩٥٤ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ في ٢/١١/١٩٧٨ يتعلق بضبط أيام العطـــل الرسمية لأعوان الدولة والجماعات العمومية والمؤسســات العمومية ذات الصبغه الاداريـــة .
- قرار من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ في ٤/٧/١٩٦٨ يتعلق بضبط العطـــل الاســتثنائية بالدواوين والشركات القـــومية والشركات التي تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة في راس مالها .

بدلات ومكافآت وعلاوات اضافية :

- أمر رقم ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ مؤرخ في ١١/٨/١٩٥٧ يتعلق بالغرامات التي تعطى في مقابلة مصاريف بذلت .
- أمر رقم ٢٥٩ لسنة ١٩٥٨ مؤرخ في ٨/١٠/١٩٥٨ يتضمن تعيين مقدار الغرامة من أجل التكاليف الادارية المخولة لبعض موظفي الدولة والتأسيسات العموميـــة الدوليـــة .
- أمر عدد ١٦٢ لسنة ١٩٧١ مؤرخ في ٣/٥/١٩٧١ يتعلق باســـناد منح لموظفي وأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغـــة الاداريـــة .
- أمر عدد ١٩٩ لسنة ١٩٧٢ مؤرخ في ٣١/٥/١٩٧٢ يتعلق بضبط نظام اســكان الموظفين المدنيين التابعين للدولة .
- أمر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ٢٧/٤/١٩٧٤ يتعلق بضبط مقادير منحـة الانتاج المخولة للأعوان التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .
- أمر عدد ٥٥٠ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ١٦/٥/١٩٧٤ يتعلق بنظام ومقدار مصاريف التربصات بالخارج .
- أمر عدد ٩٧٣ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ٩/١١/١٩٧٤ يتعلق بتنقيح وإتمام الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقدار منحة الانتاج المخولة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الاداريه .
- أمر عدد ١١٠٩ لســـنة ١٩٧٤ مؤرخ في ٢٠/١٢/١٩٧٤ يتعلق بالمنح المخـولة للاطارات الفنية بالادارة .

- أمر عدد ٩٥٢ لسنة ١٩٧٥ مؤرخ فى ١٩٧٥/١٢/٣٠ يتعلق بضبط مبالغ المنح العائلية .
- أمر عدد ١ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ فى ١٩٧٦/١/٥ يتعلق بضبط نظام مصاريف القيام بمأمورية المنطبق على أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .
- أمر عدد ١١٧ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ فى ١٩٧٦/٣/١٥ يتعلق بخرق أحكام الأمر عدد ٥٦١ لسنة ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقدار منحة الانتاج المخولة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .
- أمر عدد ٢٧٥ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ فى ١٩٧٨/٣/١٥ يتعلق بشروط اسناد منحة التعاون الفنى .
- أمر عدد ٩٢١ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ فى ١٩٧٨/١٠/٢٣ يتعلق بضبط مقادير منحة الديوان المخولة لأعضاء الدواوين الوزارية .
- أمر عدد ٢٣٦ سنة ١٩٧٩ فى ١٩٧٩/٣/١٥ يتعلق بضبط نظام أجـور (منح) الاعوان القائمين من أجل تنظيم وسير المناظرات المهنية الادارية .
- أمر عدد ٣٦٥ لسنة ١٩٨١ مؤرخ فى ٢٣ مارس ١٩٨١ يتعلق بضبط مقدار منحة الشهر على حصة الاستمرار المسندة للاطارات الطبية ومايوازى الطبية العاملين كامل الوقت .
- أمر عدد ٨١٧ لسنة ١٩٨١ مؤرخ فى ١٩٨١/٦/١١ يتعلق بمنحة العمل الليلى .
- أمر عدد ٩٧٩ لسنة ١٩٨١ مؤرخ فى ١٩٨١/٦/١٥ يتعلق بالمنح المسندة لسلك الصيادلة الاستشفائيين الجامعيين .
- أمر عدد ١٦٦١ لسنة ١٩٨١ مؤرخ فى ١٩٨١/١٢/٤ يتعلق ببعض منح تستوجبها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة .
- **أمر عدد ١٥٣٣ مؤرخ فى ١٩٨١/١١/٢٣ يتعلق بضبط مقدار المنحة السنوية للساعات الزائدة الممنوحة لاعوان مؤسسات التكوين التابعة لوزارة الصحة العمومية**
- **أمر عدد ١٢٠ مؤرخ فى ١٩٨٢/١/٢٢ يتعلق بضبط منحة الانتاج لفائدة اعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية .**
- **أمر عدد ١٢١ مؤرخ فى ١٩٨٢/١/٢٢ يتعلق بالمنح المسندة الى اعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية .**
- **أمر عدد ١٢٣ مؤرخ فى ١٩٨٢/١/٢٢ يتعلق بضبط منحة الانتاج لفائدة اعضاء الرقابة العامة للمالية .**
- **أمر عدد ١٢٤ مؤرخ فى ١٩٨٢/١/٢٢ يتعلق بالمنح المخولة لاعضاء الرقابة العامة للمالية .**
- **أمر عدد ١٨٢ مؤرخ فى ١٩٨٢/٢/٢ يتعلق بضبط المنحة الوظيفية بمعاهد التعليم الثانوى ومدارس الترشيح**

- أمر عدد ١٨٣ مؤرخ فى ١٩٨٢/٢/٢ يتعلق بضبط المنحة الوظيفية بمدارس التطبيق والمدارس الابتدائية .

- أمر عدد ١٨٤ مؤرخ فى ١٩٨٢/٢/٢ يتعلق باسناد منحة للتكاليف الخاصة لفائدة أعوان التفقد البيداغوجى التابعين لوزارة التربيه القومية .

- أمر عدد ٢٢٥ مؤرخ فى ١٩٨٢/٢/٦ يتعلق باحداث منحة اجراء تنقيب خاصـــة لفائدة أعوان وكالة التنقيب عن المياه .

- أمر عدد ٥٠٤ مؤرخ فى ١٩٨٢/٣/١٦ يتعلق باحداث منحة وقتية تكميلية لفائدة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية .

- أمر عدد ٥٠٥ مؤرخ فى ١٩٨٢/٣/١٦ يتعلق باحداث منحة خصوصية تسمى منحة التصرف والتنفيذ لفائدة أعوان الدولة والجماعات العمومية .

- أمر عـــدد ٥٠٦ مؤرخ فى ١٩٨٢/٣/١٦ يتعلق باحـــداث منحة جمليـــة كيلومترية لفائدة أعوان الدولة .

- أمر عدد ٥٠٨ مؤرخ فى ١٩٨٢/٣/١٦ يتعلق بضبط مقدار المنحة الوظيفية المسندة لفائدة الاعوان المكلفين بخطة وظيفية .

- أمر عدد ٥٢١ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ فى ١٦ / ٣/ ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة تعويض تكميلية لفائدة المتفقدين الطبيين بوزارة الصحة .

- أمر عـــدد ٧٥١ مؤرخ فى ١٩٨٢/٥/٣ يتعلق للمنـــح المســـندة لأعـــوان الدواوين وللشركات العمومية القومية والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة أو غير مباشرة فى رأسمالها .

- امر عـدد ٥٣٧ لسـنة ١٩٨٢ يتعلق بتنقيح الامر عدد ٤٢٠ لسنة ١٩٧٩ والمتعلق بضبط مقدار منحة الوظيفة المخولة للاعوان المكلفين بخطة وظيفية بلدية .

- أمر عدد ٦٤٤ مؤرخ فى ١ /١٩٨٢/٤ يتعلـــق باحـــداث منحة خطر غبرة الدخـــان لفائدة الأعوان الموظفين والعملة التابعين لمصنع التبغ بالقيروان .

- أمر عدد ٧١٢ مؤرخ فى ١٩٨٢/٤/٢٣ يتعلق باحداث منحة موازنة لفائدة الأعوان الموظفين والعمله التابعين لمصنع التبغ بالقيروان .

- أمر عدد ٧٤٥ مؤرخ فى ١٩٨٢/٤/٢٣ يتعلق بضبط القانون الأساسى الخاص بأعوان المال العام بالجمهورية التونسية .

- قرار من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ فى ١٩٥٩/٧/٢٢ صادر فى ضبط اساليب التصرف فى الحسابات الخاصة المتعلقة بمجموعة الاكساء .
- قرار من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ فى ١٩٥٩/٧/٢٢ يتضمن ضبط مقـدار الاكسـاء عينا المخولة لبعض أصناف الموظفين أو الأعـوان التابعين للادارات والتأسيسات العمومية الدولية .
- قرار من كاتب الدولة للرئاسه مؤرخ فى ١٩٦٠/١١/٥ يتعلق بضبط مقـادير وشروط منح غرامة الدراجة .
- قرار من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ فى ١٩٦٢/١٠/٢٢ يتعلق بضبط المبلـغ السنوى لمنحة السكنى .
- قرار من الوزير الأول مـؤرخ فى ١٩٧٤/١١/١ يتعلق بضبط المعادلة بين رتب الاطارات المشتركة ورتب الاطارات الخاصة لتعيين مقدار منحة الانتاج .
- قرار من الوزير الاول مؤرخ فى ١٩٧٥/٧/١٥ يتعلق بتنقيح واتمام القـرار المؤرخ فى ١٩٧١/٩/١٨ المتعلق بمقدار منحة التنقل .
- قرار من الوزير الأول مؤرخ فى ١٩٧٦/١/٥ يتعلق بضبط مقدار مصاريف القيام بمأمورية .
- قرار من الوزير الأول مؤرخ فى ١٩٧٦/١/٢١ يتعلق بضبط كيفية اسناد منحـة التنقل لعملة الـدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ؛
- قرار من الوزير الأول مؤرخ فى ١٩٧٦/٩/٢٣ يتعـلق بضبط مقادير الامتيازات والمنح المخولة لأعضاء الدواوين الوزارية .
- قرار من الوزير الأول مؤرخ فى ١٩٨١/١١/١٦ يتعلق بتنقيح واتمام القرار المؤرخ فى ١٩٧٣/٤/٦ المتعلق بضبط المبلغ السنوى لمنحة التمثيل .
- قرار من الوزير الاول مؤرخ فى ١٩٨١/١٢/٢٦ يتعلق بضبط مقدار مصـاريف القيام بتربص المخول لموظفي وأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العموميه ذات الصبغة الادارية .
- قرار من الوزير الاول مؤرخ فى ١٩٨٢/٣/٣٠ يتعلق بضبط مقدار منحه الاعـداد الأول ومنحة القيام بشئون الدولة لسنة ١٩٨١ .

البقية فى الجزء التالى

قانون عـدد ١٢ لسنة ١٩٦٨
مـؤرخ في ٣ جـوان ١٩٦٨
يتعلق بضبط القانون الأساسي العـام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية [1]

باسم الشعب

نحن الحبيب بورقيبه ،
رئيس الجمهورية التونسية

بعد موافقة مجلس الأمة .

أصدرنا القانون الآتي نصـه

العنوان الأول
أحكام عامـه

الفصل ١ ـ ينطبق هذا القانون الأساسي العام على جميع الأعوان المستخدمين بأى عنوان كان بالإدارات المركزية للدولة والمصالح الخارجية التابعة لها أو الجماعات العمومية المحلية أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية .

ولا ينطبق هذا القانون الأساسي على رجال القضاء والعسكريين وأعوان المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية حيث تنطبق عليهم نصوص خاصة .

الفصل ٢ ـ تحدد كيفيات تطبيق هذا القانون بأوامر تصدر في ضبط قوانين أساسية خاصة بكل صنف من الأعوان .

وفيما يخص أعوان السلك الديبلوماسي والقنصلي وهيئة التعليم والاطارات العليا للمصالح الخارجية التابعة للادارة الجهوية وهيئات أعوان الشرطة والحرس الوطني وأعوان القمارق المتجولين والاطارات الفنية . فانه يمكن للقوانين الأساسية الخاصة بهم أن تخالف بعض أحكام هذا القانون التي قد لا تستجيب للحاجيات الخاصة بهذه الهيئات والمصالح .

الفصل ٣ ـ على العون العمومي أن يتجنب أثناء ممارسة وظيفته وفي حياته الخاصة كل ما من شأنه أن يخل بكرامة الوظيفة العمومية وهو ملزم في كل الظروف باحترام سلطة الدولة وفرض احترامها .

الفصل ٤ ـ ان الحق النقابي معترف به للأعوان العموميين ويمكن لنقاباتهم المهنية الخاضعة لأحكام الباب الأول من الكتاب السابع من مجلة الشغل أن تتقاضى لدى أية محكمة .

وعلى كل منظمة نقابية للموظفين أن تودع خلال شهرين من تاريخ تكوينها قانونها الأساسي وقائمة مسيريها لدى السلطة الإدارية التي ترأس الأعوان المدعوين للانخراط فيها .

الفصل ٥ ـ يحجر على كل عون عمومي أن يمارس بعنوان مهني نشاطا خاصا بأجر مهما كان نوعه وتضبط بأمر الشروط التي يمكن معها مخالفة هذا التحجير .

كما يحجر على كل عون عمومي مهما تكن وضعيته أن تكون له مباشرة أو بواسطة الغير وتحت أية تسمية كانت مصالح بمؤسسة خاضعة لمراقبة ادراته أو مصلحته أو لها اتصال بهما اذا كانت هذه المصالح مخلة باستقلاله الوظيفي .

وعندما يمارس زوج العون العمومي بعنوان مهني نشاطا خاصا بأجر يجب تقديم اعلام في ذلك الى الادارة التي يتبعها العون .

وتتخذ السلطة ذات النظر عند الاقتضاء التدابير اللازمة لصيانة مصالح الادارة .

الفصل ٦ ـ كل عون عمومي مهما كانت رتبته في السلم الاداري مسؤول عن تنفيذ المهام المناطة بعهدته .

وكل عون مكلف بتسيير مصلحة مسؤول ازاء رؤسائه عن السلطة التي منحت له لهذا الغرض وعن تنفيذ ما يصدره من أوامر .

والمسؤولية الخاصة التي يتحملها مرؤوسوه لا تعفيه من المسؤولية الملقاة على عاتقه .

الفصل ٧ ـ بقطع النظر عن القواعـد المسطرة بالمجلة الجنائية فيما يخص السر المهني فان كل عون ملزم بكتمان السر في كل مايتعلق بالاحداث والمعلومات التي تصل لعلمه أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة مباشرته لها .

وكل اختلاس او احالة للغير لأوراق المصلحة أو وثائقها محجر تحجيرا باتا اذا كان مخالفا للتراتيب .

ولا يمكن للعون العمومي أن يعفى من واجب كتمان السر أو أن يرفع عنه التحجير المنصوص عليه بالفقرة السابقة الا برخصة كتابية من رئيس الادارة التي يتبعها .

الفصل ٨ ـ كل خطأ يرتكبه عون عمومي اثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة مباشرته لها يعرضه لعقاب تأديبي بصرف النظر عند الاقتضاء عن العقوبات التي ينص عليها القانون الجنائي .

واذا وقع تتبع عون من طرف الغير من أجل خطأ له علاقة بعمله الاداري يجب على الادارة أن تتحمل ما قد يصدر ضده من أحكام بغرم الضرر .

الفصل ٩ ـ للعون العمومي الحق طبقا للنصوص الجاري بها العمل في أن يحظى بالحماية ضد ما قد يتعرض اليه من تهديد أو هضم جانب أو شتم أو ثلب .

والادارة ملزمة بحماية العون العمومي من التهديدات والاعتداءات مهما كان نوعها التي قد يتعرض لها بمناسبة ممارسة وظيفته وعند اللزوم بجبر الضرر الناتج عن ذلك .

(١) الرائد الرسمي العدد ٢٤ في ٧ ـ ١١ / ٦ / ١٩٦٨

وتحل الدولة أو الجماعة العمومية الملزمة طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة السابقة محل المعتدى عليه في حقوقه لكى تسترجع من مرتكبى التهديد أو الاعتداء المبالغ المدفوعة للعون التابع لها .

ولها في سبيل التحصيل على ما ذكر حق الدعوى المباشرة التى يمكنها ممارستها بالقيام بالحق الشخصى عند اللزوم لدى المحكمة الزجرية .

الفصل ١٠ ـ يجب أن يحتوى الملف الشخصى للعون العمومى على جميع الأوراق المتعلقة بحالته المدنية وحالته العائلية وكذلك الأوراق التى تهم حالته الادارية ويجب تسجيل هذه الأوراق وترقيمها وترتيبها بدون انقطاع .

ولا يمكن بحال أن يتضمن الملف الشخصى ما يشير الى الأفكار السياسية أو الفلسفية أو الدينية للمعنى بالأمر .

الفصل ١١ ـ ليس هناك أى ميز بين الجنسين في تطبيق هذا القانون باستثناء الأحكام الخاصة التى تحتمها طبيعة الوظائف والتى قد تتخذ في هذا الصدد .

الفصل ١٢ ـ يسهر كاتب الدولة للرئاسة على تطبيق هذا القانون الأساسى .

ويرأس المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى الذى سيقع ضبط تركيبه وسيره بمقتضى أمر .

وهذا المجلس مكلف بالنظر في كل مسألة ذات طابع عام تهم الأعوان العموميين والوظيفة العمومية وسير المصالح العمومية كما أنه مكلف بأن يدرس بصفة خاصة جميع مشاكل التنظيم الادارى وتطوير الأساليب وانتاجية الأعوان وتكاليف المصالح .

الفصل ١٣ ـ تحدث بكل ادارة أو جماعة عمومية لجنة أو عدة لجان ادارية متناصفة يكون أعضاؤها الممثلون للأعوان منتخبين .

ولهذه اللجان أهلية النظر حسب الشروط المضبوطة بهذا القانون في مسائل الترسيم واعطاء الاعداد والترقية والنقلة والتأديب المتعلقة بالأعوان العموميين .

ويضبط بأمر تنظيم وسير اللجان الادارية المتناصفة .

الفصل ١٤ ـ يضبط الأجر الجملى لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية بمقتضى أمر يصدر بعد أخذ رأى كاتب الدولة للتخطيط والاقتصاد الوطنى .

وينتفع الأعوان المشار اليهم بالفقرة السابقة بأنظمة التقاعد والحيطة الاجتماعية حسب الشروط المنصوص عليها بالقانون .

الفصل ١٥ ـ لا يمكن تخويل أية غرامة أو منحة مهما كان نوعها لعون خاضع لهذا القانون الأساسى العام اذا لم يصدر أمر في شأنها .

العنوان الثانى
الموظفون الرسميون
الباب الأول
التعـــريف

الفصل ١٦ ـ يعتبر موظفا رسميا من وقع تعيينه في خطة دائمة ووقع ترسيمه في رتبة دائمة منصوص عليها بقانون اطارات الأعوان التابعين الى هذا الصنف .

الفصل ١٧ ـ الموظف تجاه الادارة يكون في حالة قانونية ترتيبية .

الباب الثانى
الإنتـــداب

الفصل ١٨ ـ لا يمكن لاى شخص ان يعين في خطة موظف للدولة او لجماعة عمومية .

١ ـ اذا لم يكن محرزا على الجنسية التونسية مع مراعاة الموانع المنصوص عليها بمجلة الجنسية التونسية .

٢ ـ اذا لم يكن متمتعا بحقوقه المدنية وحسن السيره والاخلاق .

٣ ـ اذا لم يكن في وضع مطابق لاحكام القانون المتعلق بالتجنيد .

٤ ـ اذا لم يكن له من العمر ١٨ سنة على الأقل .

٥ ـ اذا لم تتوفر فيه شروط اللياقة البدنية المفروضة لممارسة الوظيفة ولم يصرح بخلوه من اية اصابة بمرض السل او السرطان او الشلل النخاعى او بمرض عقلى او لم يصرح بانه شفى تماما وتضبط بامر شروط تطبيق هذه الاحكام .

الفصل ١٩ ـ باستثناء الاحكام الخاصة المنطبقة على هيئة التعليم او الاعوان الفنيين فان الانتداب لكل خطة اذا كانت في متناول المترشحين الاجانب عن الادارة يكون حسب الاساليب الآتية :

(أ) في حدود ٧٠ في المائة من الشغور بطريق المناظرات العمومية بالاختبارات المفتوحة للمترشحين الذين يثبتون انهم متحصلون على بعض الشهائد العلمية او انهم اتمو بعض الدراسات .

(ب) في حدود ٢٠ في المائة من الشغور بطريق المناظرات الداخلية بالاختبارات المخصصة للمترشحين الموظفين التابعين لصنف معادل او الصنف الذى دونه والذين قدموا خدمات عمومية مدنية فعلية مدة خمسة اعوام على الاقل .

وتجرى هاتان المناظرتان المنفصلتان في وقت واحد وتنظر في قيمة الاختبارات لجنة امتحان واحدة يضبط تركيبها بقرار من كاتب الدولة للرئاسة .

(جـ) في حدود ١٠ في المائة من الشغور بطريق التسمية المباشرة لموظفين رسميين من صنف معادل أومن الصنف الذى

دونه ومرسمين بجدول ترقية خاص ولهم من العمر اربعون سنة على الاقل وعشرة اعوام على الاقل في الخدمة العمومية المدنية الفعلية وبرهنوا عن جدارتهم وكفاءتهم للقيام بمهام الرتبة المعنية بالامر على ان لا تقع هذه الترقية الا مرة واحدة طوال القيام بالوظيفة .

الفصل ٢٠ ـ ضبطت كما يلي النسب المائوية المنصوص عليها بالفصل التاسع عشر من هذا القانون فيما يخص الاعوان التابعين للصنفين « ج » و « د » .

ـ ٦٠ في المائة للمناظرات الخارجية

ـ ٣٠ في المائة للمناظرات الداخلية

ـ ١٠ في المائة للتسميات المباشرة

الفصل ٢١ ـ يجب على كل مترشح نجح في مناظرة ان يكون تحت كامل تصرف الادارة فيما يخص تسميته وتعيين مقر عمله واذا مارفض الالتحاق بالمركز المعين له يعتبر بعد التنبيه عليه رافضا للتسمية ويحذف من قائمة المترشحين الناجحين في المناظرة .

الفصل ٢٢ ـ تضبط القوانين الاساسية الخاصة شروط التربص والترسيم .

وحددت مدة التربص بعامين الا ان هذه المدة يمكن ان تخفض بما قدره عام واحد بالنسبة للمترشحين المتخرجين من مدرسة للتكوين وبالنسبة للذين قضوا عامين في الخدمة المدنية الفعلية بصفة وقتيين او متعاقدين .

الباب الثالث

اعطاء الاعــداد والترقيــة

القســم الاول

اعطـــاء الاعـــداد

الفصل ٢٣ ـ يعطى كل سنة لكل موظف في حالة مباشرة او الحاق عدد جملي مرقم متبوعا بتقدير عام يعبر عن قيمته المهنية وكذلك عن اهليته واستحقاقه للترقية .

وحق اعطاء الاعداد يكون للسلطة التى لها حق التسمية .

الفصل ٢٤ ـ يطلع الموظف المعنى بالامر على العدد المرقم ويمكنه عندئذ ان يطلب من اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر ان تدعو السلطة التى لها حق اعطاء الاعداد لتراجع عند اللزوم العدد الممنوح .

القســم الثانى

الترقيـــة

الفصل ٢٥ ـ تشتمل ترقية الموظفين على ترقيـــة في الدرجة وترقية في الرتبة .

ولا تكون الترقية في الرتبة الا بالاختيار ولا يمكن ان يقع هذا الاختيار الا على الموظفين التابعين للرتبة الدنيا مباشرة بعد ما يثبت ان لهم فيها مدة من الاقدمية الفعلية تضبط ادناها القوانين الاساسية الخاصة .

الفصل ٢٦ ـ تحجر كل ترقية في الرتبة لا يكون القصد منها تسديد شغور طبقا للتراتيب .

الفصل ٢٧ ـ يرتب الموظف المتمتع بترقية في الرتبة في درجة مساوية لدرجته في حالته القديمة وان لم توجد ففى الدرجة التى تليها مباشرة في الارتفاع .

ويحتفظ الموظف في الصورة الاولى بالاقدمية التى تحصل عليها في حالته القديمة ولا يحتفظ بهذه الاقدمية في الصورة الثانية .

الفصل ٢٨ ـ تكون الترقية في الدرجة من درجة الى التى هى فوقها مباشرة .

الفصل ٢٩ ـ لا يمكن للموظفين ان يتمتعوا بترقية في الرتبة او بترقية في الدرجة الا اذا كانوا مرسمين بجدول ترقية تضبطه السلط التى لها حق التسمية بعد اخذ راى اللجان الادارية المتناصفة وينشر ذلك بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

ويجب ان تنشر القرارات المتعلقة بتسمية الموظفين وبترقيتهم اما بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية او حسب اساليب تضبط بامر .

الفصل ٣٠ ـ يقع اعداد جداول الترقية كل سنة من طرف الادارة حوالى موفى شهر نوفمبر وتعرض على اللجان الادارية المتناصفة التى تجتمع حينئذ بصفة لجان ترقية وتعرض اقتراحاتها على موافقة السلطة التى لها حق التسمية .

الفصل ٣١ ـ لاعداد جدول الترقية يجب القيام بدراسة عميقة لقيمة الموظف المهنية وتراعى خاصة الاعداد التى تحصل عليها المعنى بالامر اثناء السنة المقصودة والسنوات الثلاث السابقة وكذلك الاقتراحات المعللة المقدمة من طرف السلطة التى لها حق اعطاء الاعداد .

ويمكن للجان الترقية ان تطلب سماع الموظفين المعنيين بالامر .

ويكون ترتيب التسجيل بالجدول حسب الجدارة ويرتب المترشحون الذين تساوت جدارتهم حسب الاقدمية واذا تساوت اقدمياتهم فحسب التقدم في السن .

وتكون الترقيات في الرتبة حسب ترتيب التسجيل بالجدول الا اذا اقتضت ضرورة العمل خلاف ذلك .

ولا يمكن ان يتجاوز عدد المرشحين المراد ترسيمهم بجدول الترقية في المرتبه نسبة خمسين في المائه من عدد الخطط الشاغرة الا اذا نصت القوانين الاساسيه الخاصة على ما يخالف ذلك .

الفصل ٣٢ ـ ان تركيب اللجان الادارية المتناصفة عندما تجتمع بوصفها لجان ترقية يقع تغييره بصورة لا تخول بحال من الاحوال لموظف من صنف ما ان يدعى لتقديم اقتراحات تتعلق بترقية موظف من صنف اعلى .

الباب الرابع
مدة العمـــــــل

الفصل ٣٣ ـ تتراوح مدة العمل السنوى الفعلى للموظفين بين ٢,٠٠٠ و ٢,٤٠٠ ساعة ، الا انه بالنسبة لبعض الخطط التى تضبطها القوانين الاساسية الخاصة يمكن انتداب الموظفات للعمل نصف الوقت .

الفصل ٣٤ ـ ان ايام الاعياد التى تخول للموظفين الحق في عطلة يقع ضبطها بامر .

الباب الخامس
العطـــل
القســـم الاول
احـــكام عامـــــة

الفصل ٣٥ ـ تمنح العطل من طرف رؤساء الادارات والجماعات العمومية .

ولا يمكن لاى موظف ان ينقطع عن ممارسة مهامه الا بعد طلب عطلة والحصول عليها ما عدا في صورة حدوث انحراف مفاجىء وبشرط ان يقع تسوية ذلك فيما بعد .

وتنقسم العطل الى :

١ ـ عطل ادارية وتشمل عطل الاستراحة والعطل الاستثنائية .

٢ ـ عطل لاسباب صحية وتشمل العطل الطويلة الامد وعطل المرض العادية وعطل الحمل .

٣ ـ عطل بدون أجر .

ولا تدخل عطل المرض في حساب مدة العطل الادارية والعكس بالعكس .

الفصل ٣٦ ـ يمكن ان تعقب عطلة الاستراحة عطلة المرض .

أما عطلة المرض فلا يمكن ان تعقب عطلة الاستراحة الا باذن من اللجنة الطبية المنصوص عليها بالفصل الرابع والاربعين من هذا القانون وفي هذه الصورة تمنح عطلة المرض حسب شروط التأجير المنصوص عليها بالفقرة الاولى من الفصل الثالث والاربعين من هذا القانون .

القســـم الثانى
العطـــل الادار يـــــة
(١)
عطـــل الاستراحــــــة

الفصل ٣٧ ـ لكل موظف يباشر عمله الحق :

١ ـ في عطلة يوم واحد في الاسبوع .

٢ ـ في عطلة استراحة خالصة الاجر مدتها شهر واحد عن كل سنة يتمها في الخدمة اذا قضى عاما على الاقل في الخدمة المدنية الفعلية .

ولا يمكن للموظفين المتربصين الحصول على اية عطلة للاستراحة قبل ان يتموا عاما في الخدمة الفعلية وعند انتهاء هذه المدة يتمتعون بالقواعد العامة المتعلقة بعطل الاستراحة وتحسب مدة العطلة عن المدة التى بين تاريخ مباشرة المهام ويوم ٣١ ديسمبر الموالى لانقضاء العام الاول باعتبار يومين ونصف يوم عن كل شهر ويخول الجزء من الشهر الاول الحق في نصف يوم عطلة عن كل ستة أيام كاملة .

ويمكن ان تمنح عطل الاستراحة ابتداء من اول جانفى من السنة المقصودة وتوزع طول السنة حسب ضرورة العمل وللادارة مطلق الحرية لهذا الغرض ويمكنها زيادة على ذلك ان تمانع في أى تقسيم لعطلة الاستراحة السنوية .

ويتمتع الموظفون الذين لهم اطفال في كفالتهم بالاولوية في اختيار مدة عطلة الاستراحة السنوية .

الفصل ٣٨ ـ لا يجوز تأجيل عطلة سنوية للاستراحة للسنة الموالية الا بترخيص استثنائى وصريح من طرف رئيس الادارة أو الجماعة العمومية تبرره ضرورة العمل مع مراعاة أحكام الفقرة الثالثة من الفصل السابع والثلاثين من هذا القانون .

الفصل ٣٩ ـ يحال على مجلس التأديب الموظف الذى لا يلتحق بمركز عمله عنه انتهاء عطلة الاستراحة مع مراعاة احكام الفصل السادس والثلاثين من هذا اللقانون .

(٢)
العطـــل الاستثنائيـــــة

الفصل ٤٠ ـ يمكن ان تمنح عطل استثنائية مع الاحتفاظ بكامل الاجر وبدون ان تدخل في حساب العطل القانونية .

١ ـ للقيام باحدى الواجبات التى يفرضها القانون وفي حدود المدة اللازمة لذلك .

٢ ـ للقيام بواجبات عائلية ملحة ناتجة عن حالة صحية بالغة الخطورة تهدد حياة احد ابوى الموظف او زوجته أو أولاده أو عن وفاة احدهم ولا يمكن ان تتجاوز هذه العطلة ستة أيام في السنة .

٣ ـ بمناسبة كل ولادة للموظف رئيس العائلة ، ومدة هذه العطلة يوم واحد من أيام العمل يكون في غضون العشرة أيام التى تتصل بتاريخ الولادة ولا تعطى ولادة توأمين أو توائم الحق الا في عطلة واحدة من هذا النوع .

٤ ـ بمناسبة انعقاد المؤتمرات المهنية النقابية الجامعية والقومية والدولية واجتماع الهيئات المديرة وذلك بالنسبة للموظفين الممثلين للنقابات والمنتدبين بصفة قانونية وللاعضاء المنتخبين بالهيئات المديرة .

٥ ـ بمناسبة انعقاد مؤتمرات الحزب الاشتراكى الدستورى والمنظمات القومية .

وتساوى مدة العطل المنصوص عليها بالفقرتين ٤ و ٥ اعلاه مجموع الايام المذكورة بالاستدعاءات يضاف اليها عند الاقتضاء آجال السفر اللازمة .

القســـم الثالث

العطــل لاســباب صحيــة

(١)

العطــل الطويلة الامــد

الفصل ٤١ ـ يضبط بامر نظام العطل الطويلة الامد .

وتبقى الاحكام الجارى بها العمل عند صدور هذا القانون سارية المفعول الى ان يصدر الامر المشار اليه بالفقرة السابقة .

(٢)

عطــل المرض العــادى

الفصل ٤٢ ـ يمكن للموظف ان يتحصل على عطلة اقصاها ستة اشهر في صورة مرض ثابت يجعله في حالة عجز عن مباشرة مهامه .

وكل مطلب للحصول على عطلة مرض يجب ان يكون مؤيدا بشهادة من طبيب مرسم بصفة قانونية في جدول هيئة الاطباء تبين المدة المحتملة التى يكون فيها الموظف في عجز عن مباشرة مهامه .

وتحتفظ الادارة بحقها في اجراء كل مراقبة تراها صالحة من طرف طبيب للصحة العمومية او الطبيب الذى تعينه لهذا الغرض .

ويمكنها كذلك بقطع النظر عن هذه المراقبة الطبية ان تاذن باتخاذ جميع اجراءات المراقبة الادارية للتحقق من ان الموظف لا يستعمل عطلته الا للتداوى .

ولا يمكن للموظف المنتفع بعطلة مرض ان يغادر محل اقامته العادى الا برخصة من ادارته ما عدا في صورة التاكد التى يلزم اثباتها .

الفصل ٤٣ ـ لا يمكن ان تتجاوز مدة المرض العادى ستة اشهر منها شهران بكامل المرتب واربعة اشهر بنصف المرتب خلال مدة قدرها ثلاثمائة وخمسة وستون يوما .

والموظف الذى تحصل خلال مدة قدرها ثلاثمائة وخمسة وستون يوما على عطل مرض جملة مدتها ستة اشهر ولم يتمكن عند انتهاء العطلة الاخيرة من العودة الى عمله يوضع وجوبا او بطلب منه في حالة عدم المباشرة او يحال على التقاعد اذا ثبت انه عاجز بصفة نهائية عن ممارسة عمله .

ويحتفظ الموظف خلال مدة عطلة المرض العادى مع نصف المرتب بكامل المنح ذات الصبغة العائلية .

الا انه اذا كان العجز ناتجا عن احد الاسباب المنصوص عليها بالفقرة الاولى من الفصل السادس والعشرين من القانون عدد ١٨ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٥ فيفرى ١٩٥٩ او عن حادث طرأ للموظف بمناسبة مباشرته للوظيفة فانه يحتفظ بكامل مرتبه الى ان يصبح قادرا على استئناف عمله او الى ان يحال على التقاعد لعجز بدنى وله الحق زيادة على ذلك في استرجاع اجر الطبيب والمصاريف الناتجة مباشرة عن المرض او الحادث وتعطى العطلة التى من هذا النوع من طرف رئيس الادارة بعد اخذ راى لجنة السقوط البدنى المنصوص عليها بالفصل التاسع والعشرين من القانون عدد ١٨ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٥ فيفرى ١٩٥٩ وينبغى ان يحتوى الملف خاصة على الاوراق المعددة بالفصل التاسع والعشرين المذكور .

واذا كان الموظف مصابا بالرمد او التراكوم فله الحق في عطلة مع كامل المرتب لمدة اقصاها ستة اشهر بعد اخذ راى اللجنة الطبية المنصوص عليها بالفصل الرابع والاربعين من هذا القانون والتى ينضم اليها طبيبان مختصان في مرض العيون يعينهما كاتب الدولة للرئاسة باقتراح من كاتب الدولة للصحة العمومية .

الفصل ٤٤ ـ عطل المرض العادى التى لا تتجاوز في مجموعها الثلاثين يوما خلال مدة قدرها ثلاثمائة وخمسة وستون يوما تعطى مباشرة من طرف رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية .

وفي جميع الصور الأخرى فان عطل المرض العادى التى تتجاوز مدتها ثلاثين يوما لا يمكن ان تعطى من طرف رئيس الادارة الا بناء على راى بالموافقة من لجنة طبية تتركب كما يلى :

- مدير الوظيفة العمومية او من ينوب عنه رئيسا .
- رئيس المصلحة المركزية للادارة التى يتبعها الموظف او ممثل عن كتابة الدولة المعنية بالنسبة لاعوان الجماعات العمومية المحلية .
- طبيبان للصحة العمومية يعينهما كاتب الدولة للرئاسة باقتراح من كاتب الدولة للصحة العمومية .

وتبت هذه اللجنة بناء على ما يقدم لها من حجج ويمكنها ان تطالب بتقديم شهادة محررة اما من طرف الطبيب المراقب المشار اليه بالفصل الثانى والاربعين من هذا القانون واما من طرف طبيب اخصائى .

وفي صورة حصول خلاف بين الطبيبين عضوى اللجنة يمكن ان يدعى طبيب بصفته خبيرا ليكون حكما بينهما .

وعطل المرض التى تقضى خارج تراب الجمهورية ينبغى ان يرخص فيها مسبقا من طرف كاتب الدولة للرئاسة .

(٣)

عطــل الحمــل

الفصل ٤٥ ـ تنتفع الموظفات بعد الادلاء بشهادة طبية بعطلة حمل قدرها شهر واحد مع استحقاق كامل الاجر

تعطى مباشرة من طرف رئيس الادارة ويمكن الجمع بينها وبين عطلة الاستراحة .

ويمكن التمديد في عطلة الحمل بخمسة عشر يوما مع استحقاق كامل الاجر وتكون هذه المدة الاضافية قابلة للتجديد مرة واحدة بعد الادلاء بشهادة طبية .

القســم الرابع
العطــل بدون اجــر

الفصل ٤٦ ــ يمكن ان تعطى للموظفين عطل بدون اجر ومدة هذه العطل لا يمكن ان تتجاوز ثلاثة اشهر خلال السنة ولا تدخل في حساب الخدمة الفعلية بالنسبة للترقية والتقاعد .

الباب السادس
التــأديب

الفصل ٤٧ ــ يرجع حق التاديب للسلطة التى لها حق التسمية وتشتمل العقوبات التاديبية التى يمكن ان تنال الموظفين على ما ياتى :

ــ عقوبات من الدرجة الاولى وهى الانذار والتوبيخ

ــ عقوبات من الدرجة الثانية وهى :

١ ـ التشطيب من جدول الترقية

٢ ـ الحط من الدرجة

٣ ـ النقلة الوجوبية

٤ ـ الرفت المؤقت الذى يترتب عليه الحرمان من كل اجرة لمدة لا يمكن ان تتجاوز الستة اشهر

٥ ـ الحط من الرتبة

٦ ـ العزل دون توقيف الحق في جراية التقاعد

٧ ـ العزل مع توقيف الحق في جراية التقاعد .

وتتخذ العقوبات التى هى من الدرجة الاولى بقرار معلل وبدون استشارة مجلس التاديب اما العقوبات التى هى من الدرجة الثانية فانه لا يمكن اتخاذها الا بعد استشارة المجلس .

وتقوم اللجان الادارية المتناصفة بدور مجلس التاديب وعندئذ يغير تركيبها طبقا لاحكام الفصل الثانى والثلاثين من هذا القانون .

الفصل ٤٨ ــ تسلط العقوبات التى هى من الدرجة الاولى بناء على التقرير الكتابى المقدم من رئيس المصلحة التى يتبعها الموظف المدان بعد ان يمكن من تقديم ملاحظات كتابية في شان التهم الموجه ضده ومن الاطلاع على الحجج المتعلقة بالاتهام كما هو مبين بالفصل الخمسين من هذا القانون .

الفصل ٤٩ ــ فيما يتعلق بالعقوبات التى هى من الدرجة الثانية يتعهد مجلس التاديب بمقتضى تقرير كتابى صادر عن السلطة التى لها حق التاديب ويذكر هذا التقرير بصفة واضحة الافعال التى ارتكبها الموظف المدان وعند الاقتضاء الظروف التى وقع فيها ارتكابها .

الفصل ٥٠ ــ للموظف المدان الحق بمجرد رفع الدعوى التاديبية في الاطلاع على جميع الحجج المتعلقة بالتهمة مع امكانية اخذ نسخ منها وله زيادة على ذلك الحق في الاطلاع على ملفه الشخصى .

ويكون هذا الاطلاع على عين المكان وبمحضر نائب عن الادارة وينبغى على الموظف ان يصرح كتابيا بانه قام بهذا الاطلاع او انه تنازل عنه بمحض اختياره .

ويمكنه ان يقدم لدى مجلس التاديب ملاحظات كتابية او شفاهية وان يستحضر شهودا وان يستعين بشخص يختاره للدفاع عنه . وللادارة ايضا الحق في استحضار الشهود .

ويضبط مجلس التاديب بنفسه التفاصيل اللازمة لمختلف هذه العمليات مع مراعاة احكام الفصل الخامس والخمسين من هذا القانون .

الفصل ٥١ ــ اذا راى المجلس انه لم يحصل له ما يكفى من الوضوح في شان الاعمال المنسوبة للموظف المدان او الظروف التى ارتكبت فيها تلك الاعمال يمكن له ان ياذن باجراء بحث .

الفصل ٥٢ ــ بناء على الملاحظات الكتابية المقدمة وعند الاقتضاء على البيانات الشفاهية التى ادلى بها المعنى بالامر والشهود ومن تولى الدفاع عنه وكذلك على نتائج البحث الذى قد يكون تم اجراؤه يبدى مجلس التاديب رايا معللا في العقوبة التاديبية التى تستوجبها حسب اجتهاده الافعال المنسوبة للموظف المدان ويحيل فورا هذا الراى الى السلطة التى لها حق التاديب .

الفصل ٥٣ ــ يجب على مجلس التاديب ان يعطى رايه في اجل شهر من تاريخ تعهده .

ويمدد هذا الاجل لثلاثة اشهر اذا وقع القيام ببحث .

وفي صورة تتبع الموظف المدان امام محكمة زجرية يمكن لمجلس التاديب ان يقرر ارجاء ابداء رايه الى ان تصدر المحكمة حكمها .

الفصل ٥٤ ــ خلافا للاحكام السابقة يمكن ان يقرر العزل بدون الاطلاع على الملف وبدون استشارة مجلس التاديب اذا صدر ضد الموظف حكم بات يتضمن عقوبة بالسجن او الاشغال الشاقة وخاصة من اجل ارتكاب جناية او جنحة العصيان او انتحال صفة موظف او الاعتداء على الاخلاق او تزوير الشهادة او السرقة او خيانة المؤتمن او الادعاء بالباطل او الثلب او من اجل ارتكاب جنحة ضد امن الدولة او جنحة اثناء مباشرة الوظيف او بمناسبة القيام به .

الفصل ٥٥ ـ في صورة ارتكاب خطأ جسيم من طرف موظف سواء كان باخلاله بالواجبات المهنية او بارتكابه مخالفة للحق العام فانه يمكن ايقافه حالا عن مباشرة وظيفته مع حرمانه من مرتبه وذلك باذن من رئيسه المباشر ان لزم الامر على ان يعلم هذا الاخير حالا بذلك رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية الذى يتخذ القرار اللازم .

وعند ذلك يشرع في الحين رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية في العمل طبقا لاحكام الفصلين الثامن والاربعين او التاسع والاربعين من هذا القانون حسب ما يرى ان الخطأ المرتكب يستحق عقوبة من الدرجة الاولى او من الدرجة الثانية ويجب عليه عند الاقتضاء ان يحيل القضية على مجلس التاديب في اجل اقصاه شهر ابتداء من تاريخ الايقاف . وعلى اية حال ينبغى ان تسوى بصفة نهائية من طرف رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية حالة الموظف الواقع ايقافه في اجل اربعة اشهر من تاريخ اجراء العمل بقرار الايقاف واذا لم يصدر اى قرار عند انتهاء الاشهر الاربعة المذكورة فللموظف المعنى بالامر الحق في قبض كامل مرتبه من جديد

واذا لم تسلط على الموظف المعنى بالامر اية عقوبة او انه لم يتعرض الا لانذار او توبيخ او شطب من جدول الترقية او انه لم يقع البت في قضيته عند انتهاء اجل الاربعة اشهر المشار اليه اعلاه يكون له الحق في استرجاع كامل مرتبه .

الا انه اذا تعرض الموظف الواقع ايقافه لتتبعات جزائية لاتسوى حالته نهائيا الا بعد ان يصبح القرار الصادر عن المحكمة المتعهدة باتا

الفصل ٥٦ ـ تضم القرارات التى هى تتضمن عقوبات تاديبية الى الملف الشخصى للموظف المعنى بالامر كما تضم له ايضا الاراء التى يبديها مجلس التاديب وجميع الحجج والوثائق الملحقة بها .

الفصل ٥٧ ـ للموظف الذى ناله عقاب تاديبى غير العزل بعد مدة اقصاها خمسة اعوام بالنسبة للعقوبات التى هى من الدرجة الاولى وعشرة اعوام بالنسبة للعقوبات الخمس الاولى التى هى من الدرجة الثانية ان يقدم الى رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية التى يتبعها مطلبا يرمى الى ان يمحى من ملفه كل اثر للعقاب الذى ناله .

واذا ظهر ان السلوك العام للمعنى بالامر اصبح مرضيا منذ تسليط العقاب عليه يستجاب طلبه وتقع عندئذ اعادة تكوين ملفه الشخصى حسب وضعه الجديد .

الباب السابع
حالات الموظف

الفصل ٥٨ ـ يجب ان يكون كل موظف في حالة قانونية . وهذه الحالات هى الاتية :

١ ـ المباشرة
٢ ـ الالحاق
٣ ـ عدم المباشرة
٤ ـ تحت السلاح

القسم الاول
المباشرة

الفصل ٥٩ ـ حالة المباشرة هى حالة الموظف الذى هو مرسم برتبة بصفة قانونية ويباشر فعلا وظائف احدى الخطط المقابلة لرتبته .

ويعتبر في حالة مباشرة الموظف المتمتع بعطلة ممنوحة مع استحقاق كامل الاجر او نصفه مهما كان نوعها .

القسم الثانى
الالحاق

الفصل ٦٠ ـ الالحاق هو حالة الموظف الذى يوضع خارج اطاره الاصلى ولكنه يبقى تابعا لهذا الاطار ويواصل فيه التمتع بحقوقه في الترقية والتقاعد .

ويقرر الالحاق لمدة اقصاها خمسة اعوام بقرار من كاتب الدولة للرئاسة يؤخذ باقتراح من كاتب الدولة الذى يتبعه الموظف المعنى بالامر وكاتب الدولة او رئيس الجماعة العمومية او الهيئة التى سيلحق بها الموظف .

والموظفون المعينون لممارسة نشاط لدى الحكومات الاجنبية او المنظمات الدولية يوضعون لهذه الغاية تحت تصرف كتابة الدولة للشؤون الخارجية .

ويمكن الحاق الموظفين اما لدى ادارة بلد أجنبى أولدى ادارة عمومية او جماعة عمومية محلية او مؤسسة عمومية او شركة قومية او شركة مختلطة او لدى منظمة قومية او دولية او لممارسة وظيفة عمومية عن طريق الانتخاب او لممارسة مهام عضو في الحكومة .

ويجرى على الموظفين الملحقين الحجر القانونى من اجل جراية التقاعد بناء على المرتب الاساسى المتعلق برتبتهم في اطارهم الاصلى .

وتحمل المنحة القانونية التكميلية لتكوين جراية التقاعد على كاهل الجماعة او الهيئة التى الحق بها الموظف الا ان الالحاق بالخارج يقتضى الاعفاء من دفع هذه المنحة .

الفصل ٦١ ـ يقرر الالحاق بطلب من الموظف وهو اساسا قابل للالغاء ويمكن تجديده لآماد اقصاها خمسة اعوام حسب الصيغ المنصوص عليها بالفصل الستين من هذا القانون .

وينتهى الالحاق بمقتضى قرار من كاتب الدولة للرئاسة يصدر بناء على ما يعرضه كتاب الدولة او رؤساء الجماعات العمومية او الهيئات الذين يهمهم الامر .

ويمكن ايضا ان يقرر الالحاق لمدة عام واحد قابلة

للتجديد مرة واحدة وبانقضائها يرجع الموظف الى اطاره الاصلى او يدمج باطار الادارة او الهيئة التى الحق بها .

الفصل ٦٢ ـ يبقى الموظف الملحق الذى يمكن تعويضه في خطته خاضعا للقانون الاساسى الخاص باطاره الاصلى الا انه يخضع كذلك لمجموع القواعد المتعلقة بالوظيفة التى يباشرها بسبب الحاقه .

وتعطى له الاعداد حسب الشروط المنصوص عليها بالفصلين الثالث والعشرين والرابع والعشرين من هذا القانون من طرف رئيس الادارة او الجماعة العمومية او الهيئة التى الحق بها وتحال بطاقة هذه الاعداد على رئيس الادارة او الجماعة العمومية التى ينتمى اليها الموظف .

الفصل ٦٣ ـ عند انتهاء الالحاق يرجع الموظف وجوبا الى اطاره الاصلى ويعين من جديد في خطة تناسب رتبته في هذا الاطار وله اولوية التعيين في الخطة التى كان يشغلها قبل الحاقه .

واذا لم توجد خطة شاغرة مناسبة لرتبته في اطاره الاصلى يمكن ارجاعه لهذا الاطار بصفة زائدة على العدد المحدد على ان يقع استنفاد هذه الزيادة عند حدوث اول شغور بالرتبة المعنية بالامر .

الفصل ٦٤ ـ الموظف الذى يسمى متربصا في اطار غير الاطار الذى ينتمى اليه يوضع تجاه هذا الاطار في حالة الحاق كامل مدة التربص الذى يخضع له في الخطة المعنية بالامر .

وعند ترسيمه في الخطة الجديدة ينبغى ان يحذف من اطاره الاصلى .

الفصل ٦٥ ـ بقطع النظر عن الالحاق فان الموظفين الذين تكون رتبتهم وظروف تاجيرهم مشتركة بين جميع الادارات والمؤسسات العمومية للدولة يمكن نقلهم بطلب منهم او بصفة وجوبية من ادارة الى اخرى .

ويقرر النقل المنصوص عليه بالفقرة السابقة بقرار من كاتب الدولة للرئاسة بعد استشارة رؤساء الادارات المعنيين بالامر واذا كانت النقلة وجوبية بعد استشارة اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

وفيما يخص الموظفين غير المشار اليهم بالفقرة الاولى اعلاه لا يمكن ان تقع النقل الوجوبية اذا انجر عنها تغيير في محل الاقامة الا بعد استشارة اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

القسم الثالث
حالة عدم المباشرة

الفصل ٦٦ ـ عدم المباشرة هى حالة الموظف الموضوع خارج اطاره الاصلى والذى يبقى تابعا له الا انه قد زال انتفاعه فيه بحقوقه من حيث الترقية والتقاعد .

وتقرر الاحالة على عدم المباشرة بمقتضى قرار من كاتب الدولة او رئيس الجماعة المحلية المعنى بالامر او بطلب من الموظف .

ولا تعطى حالة عدم المباشرة الحق في اى مرتب .

ويحتفظ الموظف المعنى بالامر بحقوقه المكتسبة في اطاره الاصلى في التاريخ الذى اصبحت فيه الاحالة على عدم المباشرة نافذة المفعول .

الفصل ٦٧ ـ لاتقرر الاحالة الوجوبية على عدم المباشرة الا لاسباب صحية وبعد اخذ راى اللجنة الادارية المتناصفة وذلك عندما يكون الموظف غير قادر على ان يستانف عمله عند انتهاء عطلة مرض عادى او عطلة طويلة الامد ومدة الاحالة الوجوبية على عدم المباشرة لا يمكن ان تتجاوز السنة ويمكن تجديدها مرتين لنفس المدة وعند انتهائها يجب ان يكون الموظف :

ـ اما انه قد ارجع لاطارات ادارته الاصلية مع الملاحظة ان هذا الرجوع يتوقف على الادلاء بشهادة طبية تثبت ان المعنى بالامر في حالة تسمح له باستئناف مهامه دون خشية ضرر .

ـ او احيل على التقاعد .

ـ او يشطب على اسمه من الاطارات عن طريق الاعفاء اذا لم يكن له حق في جراية التقاعد وذلك بعد اخذ راى اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

الفصل ٦٨ ـ لا يمكن ان يستجاب لطلب الموظف احالته على عدم المباشرة الا :

١ ـ لمدة سنة ومن اجل حادث او مرض خطير اصاب زوجه او احد اصوله او فروعه

٢ ـ لمدة سنة يمكن تجديدها مرة واحدة ولاغراض خاصة

٣ ـ لمدة ثلاث سنوات يمكن تجديدها مرة واحدة للقيام بابحاث او دراسات تكتسى صبغة المصلحة العامة

٤ ـ لمدة سنتين يمكن تجديدها مرتين لتمكين المرأة الموظفة من القيام بتربية ولد او عدة اولاد لم يبلغوا الخامسة من عمرهم او كانوا مصابين بعاهات تتطلب عناية مستمرة .

الفصل ٦٩ ـ يمكن لكاتب الدولة صاحب النظر او لرئيس الجماعة العمومية المحلية ان يأذن في كل وقت باجراء الابحاث اللازمة للتحقق من ان نشاط الموظف المعنى بالامر يوافق فعلا الاسباب التى احيل من اجلها على عدم المباشرة ويتحتم اجراء تلك الابحاث مرتين في السنة على الاقل .

الفصل ٧٠ ـ يجب على الموظف الذى وضع في حالة عدم المباشرة ان يلتمس ارجاعه للوظيفة .

وإذا احيل الموظف على عدم المباشرة بطلب منه فان ارجاعه يتم وجوبا في احدى الخطط الشاغرة الثلاث الاولى اذا لم تتجاوز مدة عدم المباشرة الثلاثة اعوام . اما اذا تجاوزت الثلاثة اعوام فيقع ارجاعه في الخطة الشاغرة الخامسة على اقصى تقدير ابتداء من التاريخ الذى انتهت فيه قانونا حالة عدم المباشرة .

الفصل ٧١ ـ ان الموظف المحال على عدم المباشرة والذى يرفض عند ارجاعه الخطة التى يعين فيها يمكن التشطيب على اسمه من الاطارات عن طريق الاعفاء بعد اخذ راى اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

الفصل ٧٢ ـ لا يمكن لاى موظف ان يوضع بطلب منه في حالة الحاق او في حالة عدم المباشرة اذا لم يكن له على الاقل عامان في الخدمة المدنية الفعلية .

القســم الرابع

حالة الموظف « تحت السلاح »

الفصل ٧٣ ـ ان الموظف الذى وقع تنزيله بتشكيلة عسكرية للقيام بمدة خدمته المباشرة المبينة بالقانون المتعلق بالتجنيد يوضع في حالة خاصة تدعى « تحت السلاح » .

ويحتفظ في هذه الحالة بحقوقه في الترقية والتقاعد .

ويفقد المرتب الذى كان يتقاضاه مدة مباشرة الوظيفة ولا تدفع له الا جرايته العسكرية ويرجع وجوبا في اطاره الاصلى عند تسريحه .

الباب الثامن

الانقطاع عن مباشرة الوظيفة بصورة نهائية

الفصل ٧٤ ـ ان الانقطاع النهائى عن مباشرة الوظيفة الذى يفضى الى التشطيب على اسم الموظف من الاطارات وفقدان صفة الموظف يكون ناتجا عن :

١ ـ الاستقالة المقبولة بصفة قانونية

٢ ـ الاعفـاء

٣ ـ العـــزل

٤ ـ الاحالة على التقاعد .

الفصل ٧٥ ـ لا تقع الاستقالة الا بطلب كتابى يعبر فيه الموظف عن عزمه الصريح وغير المشروط على مغادرة اطارات ادارته بصفة نهائية .

ولا يكون لها مفعول الا اذا قبلت من طرف السلطة التى لها حق التسمية ويجب عليها ان تبت في الامر في اجل شهر ابتداء من تاريخ وصول عرض الاستقالة مع ضبط بداية ذلك الاجراء عند الاقتضاء .

الفصل ٧٦ ـ قبول الاستقالة يجعلها باتة لا رجوع فيها وهو لا يمنع عند اللزوم من القيام بالدعوى التاديبية بسبب افعال لم تكتشفها الادارة الا بعد هذا القبول .

واذا رفضت السلطة ذات النظر الاستقالة يمكن للموظف المعنى بالامر ان يرفع امره الى اللجنة الادارية المتناصفة التى تبدى حالا رايا معللا في الموضوع وتحيله على السلطة ذات النظر .

الفصل ٧٧ ـ ان الموظف الذى ينقطع عن وظيفته قبل التاريخ المعين بقرار السلطة ذات النظر يمكن ان يتعرض لعقوبة تاديبية .

الفصل ٧٨ ـ يجب على الموظف الذى قبلت استقالته في صورة انتدابه من جديد من طرف اطارات الادارة ان تتوفر فيه جميع الشروط المطلوبة من المترشحين للخطة المعنية بدون اى مراعاة لحالته القديمة وسالف صفته كموظف .

الفصل ٧٩ ـ ان الموظف الذى يبدو منه قصور من الوجهة المهنية بسلك ادارته يجرى في شأنه ما يأتى :

ـ ينقل لاطار مماثل بادارة اخرى .

ـ أو يحال على التقاعد .

ـ او اذا لو تتوفر فيه الشروط اللازمة لاستحقاق جراية الاقدمية او الجراية النسبية تقع اعادة ترتيبه حسب مؤهلاته في اطار ادنى مع تسوية حالته بهذا الاطار .

ـ او يقع اعفاؤه .

ويتخذ القرار في جميع الاحوال من طرف كاتب الدولة للرئاسة باقتراح من كاتب الدولة الذى يهمه الامر وبعد استشارة اللجنة الادارية المتناصفة التى تبت في الموضوع كما لو كان الامر يتعلق بالتاديب .

وفي صورة الاعفاء يتمتع المعنى بالامر بغرامة اعفاء تساوى كامل مرتب شهر عن كل سنة خدمة وبدون ان تفوق هذه الغرامة مرتب ستة اشهر .

الفصل ٨٠ ـ يصدر امر فيما بعد في ضبط النشاطات الخاصة التى لا يمكن للموظف الذى انقطع عن وظيفته بصفة نهائية او الذى احيل على عدم المباشرة ان يمارسها بنفسه أو بواسطة الغير وذلك لما لها من علاقة بوظيفته السابقة .

وعند مخالفة الحظر المنصوص عليه بالفقرة السابقة يمكن ان يتعرض الموظف لتتبعات قضائية .

الفصل ٨١ ـ ينطبق الحظر المنصوص عليه بالفصل الخامس من هذا القانون مع تسليط نفس العقوبات على الموظف الذى انقطع نهائيا عن مباشرة الوظيفة .

الفصل ٨٢ ـ يمكن للموظف الذى انقطع نهائيا عن مباشرة مهامه اذا كان له خمسة وعشرين عاما على الاقل في الخدمة المدنية الفعلية ان تسند له الصفة الشرفية اما في خطته او في الخطة التى تعلوها مباشرة .

وبنفس شرط الاقدمية في الخدمة يمكن ان تمنح الصفة الشرفية للموظف الذى بدون ان يغادر الادارة نهائيا ينقطع نهائيا عن اشغال خطة معينة او عن انتمائه لهيئة معينة .

ويحرم من الانتفاع بالصفة الشرفية الموظف الذى يعزل أو يعفى لقصوره من الوجهة المهنية .

العنوان الثالث

العملـــة

الباب الاول

التعـــريف

الفصل ٨٣ ـ يشتمل سلك العملة واعوان التسيير الخاضع لهذا العنوان على :
- العملة المتربصين
- العملة الرسميين

الفصل ٨٤ ـ العملة المتربصون هم الذين انتدبوا لخطة دائمة في حدود عدد الاعوان المقرر بقانون اطارات الادارة او الجماعة العمومية المحلية او المؤسسة العمومية ويقومون قبل ترسيمهم بتربص قدره عامان حسب الشروط المنصوص عليها بالقوانين الاساسية الخاصة .

ويجب ان تتوفر فيهم الشروط العامة المنصوص عليها بالفصل الثامن عشر من هذا القانون والشروط الاخرى التى تنص عليها القوانين الاساسية الخاصة .

الفصل ٨٥ ـ لا يمكن ترسيم العملة المتربصين الا اذا توفرت فيهم شروط حسن القيام بالتربص المنصوص عليها بالقوانين الاساسية الخاصة .

وعند نهاية التربص يقع ترسيمهم او اعفاؤهم او ترتيبهم برتبة ادنى من رتبتهم .

الباب الثانى

الانتـــداب

الفصل ٨٦ ـ لا يمكن انتداب العملة واعوان التسيير كمتربصين الا حسب الشروط الاتية :
- بالنسبة لسلك العملة بعد امتحان صناعى او اختبار لمؤهلاتهم للقيام بالمهام المعروضة عليهم .
- بالنسبة لاعوان التسيير بعد امتحان كتابى لمعلومات المترشح العامة ولمؤهلاته الصناعية .

وتنظم الامتحانات والاختبارات المنصوص عليها بهذا الفصل بالقوانين الاساسية الخاصة .

الباب الثالث

الترقيـــة

الفصل ٨٧ ـ يرتقى العملة واعوان التسيير في الدرجة حسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين .

الفصل ٨٨ ـ لاتكون الترقية في الصنف بالنسبة لسلك العملة واعوان التسيير الا بعد اخذ راى اللجان الادارية المتناصفة وبعد النجاح في اختبارات صناعية تضبط طبيعتها بالقوانين الاساسية الخاصة .

الباب الرابع

التــــاديب

الفصل ٨٩ ـ ان العقوبات التاديبية المنطبقة على سلك العملة واعوان التسيير هى :
١ ـ عقوبات من الدرجة الاولى وهى الانذار والتوبيخ .
٢ ـ عقوبات من الدرجة الثانية وهى :
- الاعفاء الموقت مع الحرمان من الاجر لمدة اقصاها شهر .
- النقلة الوجوبية .
- الحط من الدرجة او من الصنف .
- العزل مع ايقاف الحقوق في جراية التقاعد او بدونه .

الفصل ٩٠ ـ تقرر العقوبات التى هى من الدرجة الاولى من طرف رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية .

الفصل ٩١ ـ تقرر العقوبات التى هى من الدرجة الثانية من طرف السلطة التى لها حق التسمية بعد استشارة اللجان الادارية المتناصفة .

وتكون الاجراءات طبقا لما نصت عليه احكام الفصول الثامن والاربعين الى السابع والخمسين من هذا القانون .

الباب الخامس

الانقطاع عن مباشرة العمل

الفصل ٩٢ ـ لا يمكن للعامل الرسمى الذى يعرض استقالته ان يوقف عمله الا بعد قبول هذه الاستقالة من طرف السلطة التى لها حق التسمية والتى يجب ان تتخذ قرارها طبقا للفصول الخامس والسبعين الى السابع والسبعين من هذا القانون .

الفصل ٩٣ ـ يخضع رفت العملة واعوان التسيير لاحكام الفصل التاسع والسبعين من هذا القانون .

الباب السادس

الحـــالات

الفصل ٩٤ ـ يمكن ان يوضع العملة واعوان التسيير في نفس الحالات التى يوضع فيها الموظفون .

وفي هذه الحالات يخضع هؤلاء الاعوان لنفس الاحكام المنطبقة على الموظفين .

الفصل ٩٥ ـ ضبطت مدة العمل بالنسبة للعملة واعوان التسيير بثمانية واربعين ساعة في الاسبوع .

وينتفع هؤلاء الاعوان بالعطل حسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين .

العنوان الرابع

الاعـــوان الوقتيـــون

الباب الاول

التعـــريف

الفصل ٩٦ ـ يعتبر وقتيين الاعوان الذين ينتدبون

بواسطة التعيين المباشر قصد المشاركة الفعلية في تنفيذ خدمة عمومية وذلك لكى يشغلوا خطة شاغرة بقانون الاطارات لفقدان الاعوان الرسميين او لتعويض عون رسمى لمدةمحدوده او للقيام باعمال عرضية او طارئة .

الباب الثانى

الانتـــــداب

الفصل ٩٧ ـ يجب أن تتوفر في الاعوان الوقتيين الشروط العامة للتوظيف المنصوص عليها بالفصل الثامن عشر من هذا القانون .

الفصل ٩٨ [1] ـ ....

الباب الثالث

الترقيــــة

الفصل ٩٩ ـ يمكن للاعوان الوقتيين مدة انتدابهم الانتفاع بالترقية في الدرجة حسب جدارتهم وكفاءاتهم الصناعية بقرار من السلطة التى لها حق التسمية وحسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين .

الباب الرابع

التـــــاديب

الفصل ١٠٠ ـ تشتمل العقوبات التاديبية المنطبقة على الاعوان الوقتيين على :

١ ـ الانـــذار

٢ ـ التوبيخ

٣ ـ التوقيف عن العمل مع الحرمان من الاجرة ولمدة لا تتجاوز شهرا

٤ ـ الاعفـــاء

الفصل ١٠١ ـ تقرر العقوبات من طرف السلطة التى لها حق التسمية بناء على تقرير بحث بشان الافعال المنسوبة للعون وبعد الاستماع الى هذا الاخير .

الباب الخامس

الانقطاع عن مباشرة العمل

الفصل ١٠٢ ـ الإنقطاع النهـــائى عن مباشـــرة العمل يكون نتيجة الاستقالة أو الاعفاء .

الفصل ١٠٣ ـ لا يمكن للعون الوقتى الذى يقدم استقالته ان يوقف عمله الا بعد قبول الاستقالة من طرف السلطة التى لها حق التسمية وعلى ادنى تقدير بعد شهر من تاريخ الاتصال بمطلب الاستقالة .

الا انه بالنسبة للاعوان الوقتيين التابعين لهيئة التعليم لا تكون الاستقالة فعلية الا عند انتهاء السنة الدراسية الجارية .

الفصل ١٠٤ ـ ما عدا صورة الخطأ الجسيم لايمكن اعفاء العون الوقتى الا بعد شهر من اعلامه اذا كان له في الخدمة الفعلية ستة اشهر على الاقل .

الباب السادس

العـــــطل

الفصل ١٠٥ ـ للاعوان الوقتيين الحق في :

١ ـ عطلة الراحة الاسبوعية

٢ ـ عطلة سنوية للاستراحة ومدتها شهر عن كل سنة خدمة

٣ ـ عطلة الحمل

٤ ـ عطلة المرض العادى في حدود ثلاثة اشهر مع استحقاق كامل المرتب عن كل سنة من الخدمة الفعلية .

العنوان الخامس

الاعــوان المتعاقــدون

الباب الاول

التعـــــريف

الفصل ١٠٦ [2] **ـ** يمكن للسلطة الادارية انتداب اعوان تونسيين بطريق التعاقد للقيام بماموريات خاصة لمدة محدودة .

على ان انتداب الاعوان المتعاقدين الاجانب يخضع اما لاحكام اتفاقات التعاون الادارى او الفنى او لاحكام العقود .

الباب الثانى

النظـام التـاديبى

الفصل ١٠٧ ـ تشتمل العقوبات التاديبية المنطبقة على الاعوان المتعاقدين على :

١ ـ الانــذار

٢ ـ التوبيـخ

٣ ـ فسخ العقدة بدون سابق اعلام .

الفصل ١٠٨ ـ تقـرر العقـوبات من طـرف السلطـة الادارية حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل ١٠١ من هذا القانون .

الباب الثالث

العطـــــل

الفصل ١٠٩ ـ للاعوان المتعاقدين الحق في :

ـ عطلة الراحة الاسبوعية

ـ عطلة للاستراحة بحساب يومين ونصف عن كل شهر في الخدمة الفعلية

ـ عطلة المرض العادى في حدود شهر عن كل سنة في الخدمة الفعلية .

الباب الرابع

فسخ العقـــدة

الفصل ١١٠ ـ يمكن انهاء العقـدة قبل نهايتها بطلب من احد الطرفين بشرط التنبيه قبل شهر .

الفصل ١١١ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة

[1] الغى بالمرسوم عدد ٩ لسنة ١٩٧٠ الرائد الرسمى العدد ٤٥ في ٢٩ / ٩ / ١٩٧٠

[2] معدلة بالرسوم عدد ٩ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه

لهذا القانون وخاصة الامر المؤرخ في ١٥ نوفمبر ١٩٥٦ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام للعملة القارين المستخدمين من طرف الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ، والقانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٥ فيفري ١٩٥٩ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لموظفي الدولة .

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة .

صدر بقرطاج في ٣ جوان ١٩٦٨ .

قانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨

مؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨

يتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التي تساهم الدولة أو الجماعات العمومية بصفة مباشرة أو غير مباشرة في رأس مالها (١)

باسم الشعب

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد موافقة مجلس الأمة ،

اصدرنا القانون الاتي نصه

الباب الأول

احكام عامة

الفصل ١ ـ ينطبق هذا القانون الاساسي العام على الأشخاص المستخدمين بصفة دائمة من طرف الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية والشركات التي تساهم الدولة أو الجماعات العمومية بصفة مباشرة أو غير مباشرة في رأس مالها .

وفي نطاق المبادىء العامة المسطرة بهذا القانون الاساسي العام تضبط القواعد الخاصة بكل مؤسسة من المؤسسات المشار اليها اعلاه بقانون اساسي خاص مصادق عليه بامر .

الفصل ٢ ـ يخضع الأشخاص المشار اليهم بالفصل الأول من هذا القانون للقواعد المسطرة بمجلة الشغل ما لم يقع خرقها باحكام هذا القانون الاساسي وما لم تنص الاتفاقيات المشتركة أو القوانين الاساسية الخاصة على أحكام أكثر فائدة .

الفصل ٣ ـ لا ميز بين الجنسين ماعدا الاحكام المنصوص عليها بالقوانين الاساسية الخاصة والتي تحتمها طبيعة الوظائف .

الا انه بالنسبة لبعض الخطط التي تضبطها القوانين الاساسية الخاصة يمكن انتداب الاعوان الاناث للعمل نصف الوقت .

الفصل ٤ ـ يجب على كل عون ان يجتنب كل ما من شانه ان يمس بكرامة الوظيفة التي يشغلها أو المؤسسة التي تستخدمه .

الفصل ٥ ـ يحجر على كل عون مهما تكن وضيعته ان يكون له بنفسه أو بواسطة الغير وتحت اية تسمية كانت مصالح بمؤسسة خاضعة لمراقبة المؤسسة التي تستخدمه أو لها اتصال بها اذا كانت هذه المصالح تخل باستقلاله الوظيفي .

الفصل ٦ ـ عندما يمارس زوج العون بعنوان مهني نشاطا يدر ربحا يجب تقديم اعلام في ذلك الى المؤسسة التي يتبعها العون .

وتتخذ السلطة ذات النظر عند اللزوم التدابير اللازمة لصيانة مصالح المؤسسة بعد اخذ راى اللجنة المتناصفة الاستشارية المنصوص عليها بالفصل الثالث عشر من هذا القانون .

الفصل ٧ ـ كل عون مهما كانت رتبته في السلم الاداري مسؤول عن تنفيذ المهام المناطة بعهدته .

والعون المكلف بتسيير مصلحة مسؤول ازاء رؤسائه على السلطة التي منحت له لهذا الغرض وعن تنفيذ ما يصدر عنه من الأوامر .

ولا تعفيه المسئولية الخاصة التي يتحملها مرؤوسوه من أية من المسؤوليات الملقاة على عاتقه .

والعون ملزم بالقيام بالواجبات التي يقتضيها عمله وهو مسؤول شخصيا عن الاخلال بهذه الواجبات .

فهو ملزم بالاعتناء بوسائل الاستغلال الموضوعة تحت تصرفه وباستعمالها استعمالا محكما ويجب عليه ان يسخر لعمله جميع طاقته الشخصية والمهنية .

وهو ملزم بالحضور بمركز عمله وبالاشتغال فيه طيلة المدة المقررة ولا يمكن لاى كان ان يتغيب عن مركز عمله بدون رخصة رئيسه المسؤول ويجب على العون الذى تعذر عليه التوجه الى عمله ان يعلم في ظرف ثلاثة أيام المؤسسة التي تشغله .

ويجب على العون احترام الاجراءات المقررة والقواعد المحددة في مادة حفظ الصحة والأمن اثناء الشغل وكذلك جميع التدابير بالامن العام داخل المؤسسة وخاصة :

١ ـ ان يستعمل أجهزة الأمن ومعدات الوقاية ووسائلها حسب ما اعدت له وان يحتفظها من كل عطب .

٢ ـ ان يعلم حالا رئيسه بكل خلل أو توقف يطرا على الالات ومنشآت الاستغلال ووسائله وبكل ظاهرة غير عادية تلاحظ اثناء الشغل ويكون من شانها ان تهدد حياته او حياة رفقائه في العمل او تضر بالصحة .

والعون مسؤول من الوجهة التاديبية عن كل مخالفة ناتجة عن عدم احترامه لالتزاماته وواجباته المهنية ويتحمل هذه المسؤولية اذا اخل بالتزاماته عمدا أو تهاونا .

ويعتبر خاصة مخالفات جسيمة :

(١) الرائد الرسمي العدد ٢٤ في ١١ / ٦ / ١٩٦٨

١ ـ كل عمل او سهو من شانه ان يعرقل السير العادى للمؤسسة التى تشغله أو يجعله مستحيلا .

٢ ـ استغلال العون لمركزه أو تجاوزه لسلطته .

٣ ـ كل ضرر يلحق بمكاسب المؤسسة بسبب الاهمال أو فقدان الضمير الصناعى .

٤ ـ عدم الامتثال للاجراءات المتعلقة بحفظ الصحة والأمن اثناء العمل .

٥ ـ عدم اخذ العون ما يلزم من التدابير أو اخذها بصفة غير كافية لتحقيق أمن العملة المسؤول عنهم أو لصيانة الاشياء المناطة بعهدته .

٦ ـ كل امتناع غير مبرر عن تنفيذ الأوامر المتعلقة بالعمل والصادرة عن الهيئات المختصة بالمؤسسة التى تشغل العون أو عن رئيسه .

٧ ـ الحصول على منافع مادية وقبول مزايا لها علاقة بسير المؤسسة أو على حسابها .

٨ ـ استعمال العون لمصلحته الخاصة أو لمصلحة الغير للأموال أو القيم أو الاشياء التى اؤتمن عليها بسبب المركز الذى يشغله .

٩ ـ الحضور للعمل في حالة سكر أو تناول الخمر اثناء مدة العمل .

١٠ ـ كل غياب مستمر بدون مبرر لمدة تتجاوز الثلاثة أيام متوالية لغير الاسباب التى نص عليها هذا القانون الاساسى .

ويمكن لكل مؤسسة ان تنص بقوانينها الاساسية الخاصة على مخالفات اخرى تقتضيها ظروف العمل الخاصة بها .

الفصل ٨ ـ بقطع النظر عن القواعد المسطرة بالمجلة الجنائية فيما يخص السر المهنى فان كل عون ملزم حتى بعد انقطاعه عن مباشرة عمله بكتمان هذا السر في كل ما يتعلق بالاحداث والمعلومات التى وصلت لعلمه اثناء مباشرة عمله أو بمناسبة هذه المباشرة .

وكل اختلاس أو احالة للغير لاوراق المصلحة أو وثائقها محجر تحجيرا باتا اذا كان مخالفا للتراتيب .

ولا يمكن للعون ان يعفى من واجب كتمان السر أو ان يرفع عنه التحجير المنصوص عليه بالفقرة السابقة الا برخصة كتابية من رئيس المؤسسة التى يتبعها .

الفص ٩ ـ كل خطأ يرتكبه عون اثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة مباشرته لها يعرضه لعقاب تأديبى دون الاخلال عند اللزوم بتطبيق العقوبات التى ينص عليها التشريع الجنائى .

واذا وقع تتبع عون من طرف الغير من أجل خطأ له علاقة بالمهنة يجب على المؤسسة ان تتحمل ما قد يصدر ضده من احكام بغرم الضرر ما لم ينسب للعون خطأ شخصى يمكن تمييزه عما هو مكلف به في نطاق العمل .

الفصل ١٠ ـ للعون الحق طبقا للقواعد المنصوص عليها بالمجلة الجنائية في ان يحظى بالحماية ضد ما قد يتعرض اليه من تهديد او شتم او ثلب .

والمؤسسة المعنية بالامر ملزمة بحماية العون من التهديدات والاعتداءات مهما كان نوعها التى قد يتعرض لها اثناء ممارسة مهامه أو بمناسبتها وعند اللزوم بجبر الضرر الناتج عن ذلك في جميع الصور التى لم تتعرض لها القوانين والتراتيب الجارى بها العمل .

الفصل ١١ ـ يجب ان يحتوى الملف الشخصى للعون على جميع الأوراق المتعلقة بحالته المدنية وحالته الادارية ويجب ان تكون هذه الأوراق مسجلة .

ولا يمكن بحال ان يتضمن الملف الشخصى ما يشير الى الأفكار السياسية أو الفلسفية أو الدينية للمعنى بالأمر .

الفصل ١٢ ـ الحق النقابى معترف به للاعوان الخاضعين لهذا القانون الاساسى في نطاق التشريع الجارى به العمل .

الفصل ١٣ ـ تحدث بكل مؤسسة لجان متناصفة استشارية لها اهلية النظر في النطاق المحدد بهذا القانون الاساسى العام فيما يخص ترقية الاعوان ونظامهم التاديبى كما لها اهلية النظر في مادة اعطاء الاعداد في صورة حصول خلاف .

ويخضع اعضاء اللجان المتناصفة الاستشارية لواجب كتمان السر المهنى في كل ما يتعلق بالاحداث والوثائق التى تصل لعلمهم بوصفهم اعضاء في هذه اللجان .

الفصل ١٤ ـ تشتمل اللجان المتناصفة الاستشارية تحت رئاسة ادارة المؤسسة على عدد مساو من ممثلين عن المؤسسة تعينهم السلطة التى لها حق الانتداب وممثلين للاعوان ينتخبهم الذين هم في حالة مباشرة .

وتضبط القوانين الاساسية الخاصة تركيب هذه اللجان المتناصفة الاستشارية وتنظيمها وكيفية سيرها .

ولا يمكن الحضور في هذه اللجان والمشاركة في اتخاذ قراراتها الا للاعوان الذين هم اعضاء اصليون او نواب والذين يمثلون الصنف الذى ينتمى اليه العون المعنى بالامر وكذلك الاعضاء الاصليون او النواب الذين يمثلون الصنف الاعلى مباشرة .

الباب الثانى
الانتــداب

الفصل ١٥ ـ لا يمكن لاى شخص ان يعين في خطة باحدى المؤسسات المشار اليها بالفصل الاول من هذا القانون الاساسى العام .

١ ـ اذا لم يكن محرزا على الجنسية التونسية مع مراعاة الموانع المنصوص عليها بمجلة الجنسية التونسية .

٢ ـ اذا لم يكن متمتعا بحقوقه المدنية وحسن السيرة والاخلاق ٠

٣ ـ اذا لم يكن في وضع قانوني إزاء القانون المتعلق بالتجنيد ٠

٤ ـ اذا لم تتوفر فيه شروط اللياقة البدنية المفروضة لممارسة الوظيفة ولم يصرح بخلوه من اية اصابة بمرض السل او السرطان او مرض عقلي او الشلل النخاعي او بانه شفي تماما ٠

الفصل ١٦ ـ يرتب الاعوان في السلم الاصلي لكل صنف فرعي حسب مستوى ثقافتهم او تخصصهم ٠

والمناظرة هي الطريقة العادية لانتداب اعوان المؤسسات المعنية بالامر ٠

وتقضي المناظرات الى اعداد قائمات يرتب بها المترشحون المقبولون حسب جدارتهم من طرف لجنة امتحان ويقع الانتداب حسب هذا الترتيب ٠

الفصل ١٧ ـ تنظم المناظرات حسب الكيفيات الاتية :

١ ـ تفتح مناظرات خارجية للمترشحين الذين يثبتون انهم متحصلون على بعض الشهائد العلمية او انهم اتموا بعض الدراسات وذلك في حدود النسب الاتية :

ـ ٧٠ ٪ من الخطط الشاغرة بالنسبة للاصناف الفرعية ٥ و ٦ و ٧ من الصنف الثالث ٠

ـ ٥٠ ٪ من الخطط الشاغرة بالنسبة للاصناف الفرعية من ١ الى ٤ من الصنفين الاول والثاني ٠

٢ ـ تخصص مناظرات للمترشحين الذين لهم مدة معينة في الخدمة والذين اكتسبوا شيئا من الخبرة بفضل التكوين عند الاقتضاء وذلك في حدود النسب الاتية :

ـ ٣٠ ٪ من الخطط الشاغرة بالنسبة للاصناف الفرعية ٥ و ٦ و ٧ من الصنف الثالث ٠

ـ ٤٠ ٪ من الخطط الشاغرة بالنسبة للاصناف الفرعية من ١ الى ٤ من الصنفين الاول والثاني ٠

وتضبط القوانين الاساسية الخاصة الشروط المطلوبة من المترشحين للمشاركة في كل من هذين الصنفين من المناظرات المشار اليهما اعلاه ٠

الفصل ١٨ ـ يمكن ان تنص القوانين الاساسية المذكورة في حدود ١٠ ٪ من الانتدابات المقررة على الانتداب بطريق التعيين المباشر بالنسبة لاعوان تابعين للصنف الفرعي الادنى مباشرة ومرسمين بجدول خاص للترقية ولهم خمسة اعوام على الاقل في الخدمة الفعلية في نفس المؤسسة وبرهنوا على جدارتهم وكفاءتهم للقيام بمهام الصنف الفرعي المعني بالامر ٠

ولا يمكن للاعوان ان ينتفعوا باحكام الفقرة السابقة الا مرة واحدة طوال مدة الخدمة في نفس المؤسسة ٠

الفصل ١٩ ـ يجب على كل مترشح نجح في مناظرة ان يضع نفسه تحت كامل تصرف المؤسسة المعنية فيما يخص تسميته وتعيين مقر عمله ٠

ويجب ان يعين العون بمركز عمل مطابق للمناظرة التي انتدب بمقتضاها ولا يمكن ان يعين بدون موافقته بمركز او بعمل لا يناسب اختصاصاته المهنية ٠

واذا رفض العون الالتحاق بالمركز المعين له يعتبر بعد التنبيه عليه رافضا للتسمية ويحذف من قائمة المترشحين المقبولين بالمناظرة المعنية ٠

الفصل ٢٠ ـ تضبط القوانين الاساسية الخاصة المشار اليها بالفصل الاول من هذا القانون بالنسبة للاعوان القارين شروط التربص الذي حددت مدته بعام على الاقل ويمكن تمديد هذه المدة بعام على اقصى تقدير ٠

وفي صورة ما اذا كانت الاعداد المهنية غير كافية ولم يقرر تمديد التربص لسنة اضافية او اعتبرت الاعداد غير كافية عند انتهاء هذا التمديد يقع رفت الاعوان المتربصين بدون استحقاق غرامة او يقع ارجاعهم الى وضعهم الاصلي اذا كانوا تابعين للمؤسسة في تاريخ المناظرة ويعتبرون عند الترقية كانهم لم ينفصلوا البتة ٠

ويرتب الاعوان المنتدبون بطريق المناظرة الخارجية عند انتدابهم بدرجة تربص خاصه بهم ٠

ويرتب بدرجة ذات اجر معادل وعند فقدانها بدرجة تعلوها مباشرة الاعوان المنتدبون بطريق المناظرة الداخلية والاعوان المنتدبون بطريق المناظرة الخارجية الذين اكتسبوا اقدمية بمؤسسة اخرى وكذلك الاعوان الذين انتفعوا باحكام الفصل الثامن عشر من هذا القانون ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة التي اكتسبوها في حالتهم السابقة اذا رتبوا في درجة ذات اجر معادل او اذا كانت الزيادة في الاجر الناتجةعن حالتهم الجديدة دون الزيادة التي كان في امكانهم الحصول عليها بفضل الترقية في ترتيبهم القديم ٠

الباب الثالث

اعطاء الاعداد والترقية

الفصل ٢١ ـ يعطى كل سنة لكل عون في حالة مباشرة عدد جملي مرقم متبوع بتقدير عام يعبر عن قيمته المهنية وكذلك عن اهليته واستحقاقه للترقية ٠

ويرجع حق اعطاء الاعداد لرئيس المؤسسة المعنية ٠

الفصل ٢٢ ـ يطلع العون المعني بالامر على العدد المرقم ويمكنه عندئذ ان يطلب من اللجنة المتناصفة الاستشارية ذات النظر ان تدعو السلطة التي لها حق اعطاء الاعداد لتراجع عند اللزوم العدد الممنوح ٠

الفصل ٢٣ ـ تشتمل ترقية الاعوان القارين على ترقية في الدرجة وترقية في السلم وتكون هاتان الترقيتان بصفة متواصلة من درجة الى اخرى ومن سلم الى آخر ٠

الفصل ٢٤ ـ تقع الترقية في الدرجة باعتبار اقدمية

العون وأعداده في ان واحد والمدة القصوى التي يجب قضاؤها بكل درجة وقع ضبطها كما يلي :

١ ـ للترقية الى الدرجة الثانية تكون الاقدمية المطلوبة عاما بدون امكانية تخفيضها .

٢ ـ للترقية الى الدرجتين الثالثة والرابعة تكون الاقدمية عامين مع امكانية تخفيضها بستة اشهر .

٣ ـ للترقية الى الدرجة الخامسة وحتى الدرجة الثانية عشرة تكون الاقدمية ثلاثة اعوام مع امكانية تخفيضها بعام على اكثر تقدير .

الباب الرابع
التـأديب

الفصل ٢٥ ـ تشتمل العقوبات التأديبية على :

(أ) عقوبات من الدرجة الاولى .

(ب) عقوبات من الدرجة الثانية .

والعقوبات التي هي من الدرجة الاولى هي :

١ ـ الانـذار

٢ ـ التوبيخ بدون تسجيله بالملف

٣ ـ التوبيخ مع تسجيله بالملف

٤ ـ النقلة الوجوبية بدون تغيير الاقامة

٥ ـ الايقاف عن العمل لمدة اقصاها ثلاثة ايام .

والعقوبات التي هي من الدرجة الثانية هي :

١ ـ الايقاف عن العمل لمدة تفوق ثلاثة ايام ولا تتجاوز شهرا

٢ ـ النقلة الوجوبية مع تغيير الاقامة

٣ ـ التشطيب من جدول الترقية

٤ ـ الايقاف عن العمل لمدة تتراوح بين شهر وشهرين

٥ ـ الحط من الدرجة

٦ ـ العـزل .

الفصل ٢٦ ـ يرجع حق التأديب للسلطة التي لها حق الانتداب وتباشر هذا الحق بعد اخذ راى اللجنة المتناصفة الاستشارية المجتمعة بوصفها تشكيلة تاديبية .

الا ان العقوبات التي هي من الدرجة الاولى تقرر بدون استشارة اللجنة المتناصفة الاستشارية من طرف السلطة ذات النظر التي يمكنها ان تفوض حق التاديب .

ويمكن ان ينص القـرار الذي يجب ان يكون معللا على تعليق العقاب واسبابـه باماكن الشـغل التي لا يدخلها العموم .

الفصل ٢٧ ـ تسلط العقوبات التي هي من الدرجة الأولى بناء على تقرير كتابي يقدمه رئيس المصلحة التي يتبعها العون المدان بعد ان يمكن هذا الأخير من تقديم ملاحظات كتابية في شأن الأفعال المنسوبة اليه .

الفصل ٢٨ ـ فيما يتعلـق بالعقـوبات التي هـي من الدرجـة الثانيـة تقع الاحالة على مجلس التاديب بتقرير كتابي صادر عن السلطة التي لها حق التاديب ويذكر هذا التقرير بصورة واضحة الافعال المنسوبة للعون المدان وخاصة الظروف التي ارتكبت فيها هذه الافعال .

الفصل ٢٩ ـ قبل اتخاذ اية عقوبة تاديبية يجب اطلاع العون على ملفه الشخصي بما فيه ملف القضية والاعداد السنوية المرقمة والعقوبات السابقة .

وهذا الاطلاع شخصي وسري ويكون على العين وبمكتب ومحضر الرئيس المباشر او شخص آخر تعينه السلطة التي لها حق التاديب وليس للعون الحق في اخذ نسخ من اوراق الملف الا في صورة احالته على مجلس التاديب .

ويجب على العون ان يصرح كتابيا بانه اطلع على ملفه او انه تنازل عن ذلك بمحض اختياره .

الفصل ٣٠ ـ للعون المحال على مجلس التاديب الحق بمجرد الشروع في الدعوى التاديبية في الاطلاع زيادة على ملفه الشخصي كما هو مبين بالفصل التاسع والعشرين من هذا القانون على بقية الحجج المتعلقة بالتهمة مع امكانية اخذ نسخ منها .

ويمكنه ان يقدم لمجلس التاديب ملاحظات كتابية او شفاهية وان يستحضر شهودا وان يستعين بمدافع او محام يختاره وللمؤسسة المشغلة كذلك الحق في استحضار الشهود .

ويضبط مجلس التاديب بنفسه التفاصيل اللازمة لمختلف هذه العمليات مع مراعاة احكام الفصل الثالث والثلاثين من هذا القانون .

الفصل ٣١ ـ اذا رأى المجلس انه يحصل له على ما يكفي من الوضوح في شأن الأعمال المنسـوبة للعون المدان أو الظروف التي ارتكبت فيها تلك الأعمال يمكن له ان يأذن باجراء بحث .

الفصل ٣٢ ـ بناء على الملاحظات الكتابية المقدمة وعند الاقتضاء على البيانات الشفاهية التي ادلى بها المعني بالامر والشهود ومن تولى الدفاع وكذلك على نتائج البحث التي قد يكون تم اجراؤه يبدى مجلس التاديب رايا معللا في العقوبة التاديبية التي تستوجبها حسب اجتهاده الافعال المنسوبة للعون ويحيل فورا وفي ظرف ثلاثة ايام على اقصى تقدير هذا الراى الى السلطة التي لها حق التاديب .

وهذه السلطة ملزمة باتباع راى مجلس التاديب الذى يؤخذ باغلبية اصوات الاعضاء ولا يمكنها ان تشدد في العقوبة المقترحة .

الفصل ٣٣ ـ يجب على مجلس التاديب ان يعطي رايه في اجل شهر من تاريخ تعهده بالقضية .

ويمدد هذا الاجل الى شهرين اذا وقع القيام ببحث .

وفي صورة تتبع العون المدان امام محكمة زجرية يمكن لمجلس التاديب ان يقرر ارجاء ابداء رايه الى ان تصدر المحكمة حكمها .

الفصل ٣٤ ـ خلافا للاحكام السابقة يمكن ان يقرر العزل بدون الاطلاع على الملف وبدون استشارة مجلس التاديب اذا صدر ضد العون حكم بات من اجل ارتكاب جناية او جنحة العصيان او انتحال صفة موظف او الاعتداء على الاخلاق او تزوير الشهادة او السرقة او خيانة المؤتمن او الإدعاء بالباطل او الثلب او من اجل ارتكاب جنحة ضد أمن الدولة او جنحة اثناء مباشرة العمل او بمناسبة القيام به ٠

الفصل ٣٥ ـ في صورة ارتكاب خطأ جسيم من طرف عون سواء كان باخلاله بالواجبات المهنية او بارتكابه مخالفة للحق العام فانه يمكن ايقافه عن مباشرة وظيفته من طرف السلطة التي لها حق التاديب . وعند ذلك تتخذ السلطة التي لها حق التاديب حالا ما ينبغي من الاجراءات بحسب ما اذا كان الخطأ يستحق مرتكبه عقوبة من الدرجة الاولى او من الدرجة الثانية ٠

ويجب في جميع الصور ان تسوى بصفة نهائية حالة العون الواقع ايقافه في اجل شهرين من تاريخ اجراء العمل بقرار الايقاف واذا لم يصدر اى قرار عند انتهاء الشهرين فللعون المعنى بالامر الحق في قبض كامل مرتباته ٠

غير انه اذا تعرض العون الواقع ايقافه لتتبعات جزائية فان حالته لا تسوى بصفة نهائية الا بعد ان يصبح القرار الصادر من المحكمة المتعهدة باتا ٠

الفصل ٣٦ ـ تضم القرارات التي تتضمن عقوبات تاديبية الى الملف الشخصي للعون المعنى بالامر كما تضم له ايضا الاراء التي يبديها مجلس التاديب وجميع الحجج والوثائق الملحقة بها ٠

الفصل ٣٧ ـ يمكن للعون الذى ناله عقاب تاديبي غير العزل بعد مدة قدرها ثلاثة اعوام ان كان العقاب من الدرجة الاولى او مدة قدرها خمسة اعوام بالنسبة للعقوبات من الدرجة الثانية ان يقدم الى رئيس المؤسسة التابع لها مطلبا يرمي الى ان يمحى من ملفه كل اثر للعقاب الذى ناله ٠

وعلى المؤسسة ان تجيب عن ذلك الطلب بالرفض او القبول

ويجب محو كل اثر للعقاب التاديبي بصفة نهائية من ملف العون بعد مضي خمسة اعوام بالنسبة لعقوبات الدرجة الاولى وعشرة اعوام بالنسبة لعقوبات الدرجة الثانية بشرط ان لا يتعرض العون المعنى بالامر في الاثناء لاى عقاب تاديبي اخر ٠

الباب الخامس
الحالات

الفصل ٣٨ ـ يوضع كل عون قار في احدى الحالات الاتية :

١ ـ المباشرة
٢ ـ الالحاق
٣ ـ عدم المباشرة
٤ ـ تحت السلاح ٠

القسم الاول
المباشرة والعطل

الفصل ٣٩ ـ حالة المباشرة هي حالة العون المنتدب بصفة قانونية في احدى الخطط التابعة لسلم الرتب ويمارس بصفة فعلية مهام هذه الخطة ٠

الفصل ٤٠ ـ يستحق العون المباشر عن كل سنة قضاها في الخدمة عطلة استراحة خالصة الاجر يضبط مدتها القانون الاساسي الخاص بالمؤسسة ٠

الفصل ٤١ ـ يمكن منح عطل استثنائية مع استحقاق كامل الاجر وبدون ان تدخل في حساب العطل القانونية ٠

١ ـ للقيام بواجب من الواجبات التي يفرضها القانون وفي حدود المدة اللازمة لذلك ٠

٢ ـ للقيام بواجبات عائلية ملحة حسبما يقع ضبطه بقرار من كاتب الدولة للرئاسة ٠

٣ ـ بمناسبة انعقاد المؤتمرات المهنية النقابية الجامعية والقومية والدولية وكذلك انعقاد الهيئات المديرة وذلك بالنسبة للاعوان المثلين للنقابات والمنتدبين بصفة قانونية او للاعضاء المنتخبين بالهيئات المديرة ٠

٤ ـ بمناسبة انعقاد مؤتمرات الحزب الاشتراكى الدستورى والمنظمات القومية ٠

وتساوى مدة هذه العطلة مجموع الايام المذكورة بالاستدعاءات يضاف اليها عند اللزوم آجال السفر اللازمة ٠

الفصل ٤٢ ـ يمكن منح عطل بدون اجر والعطلة التي لا تتجاوز مدتها ثلاثة اشهر في السنة لا تدخل في حساب الخدمة الفعلية سواء بالنسبة للترقية او للتقاعد ٠

القسم الثاني
الالحاق

الفصل ٤٣ ـ الالحاق هو حالة العون القار الذى يوضع خارج رتبته الفرعية التي ينتمى اليها مع بقائه تابعا لهذه الرتبة الفرعية ومتمتعا بحقوقه في الترقية والتقاعد كما لو انه لم يغادر مؤسسته الاصلية ٠

ويقرر الالحاق بموافقة العون لمدة اقصاها ثلاثة اعوام وبقرار يتخذه رئيس المؤسسة المعنية بالامر باتفاق مع رئيس المؤسسة التي سيلحق بها العون ٠

والاعوان المعنيون لممارسة نشاط لدى الحكومات الاجنبية او احدى المنظمات الدولية يوضعون لهذه الغاية تحت تصرف كتابة الدولة للشؤون الخارجية ٠

ويمكن الحاق الاعوان اما لدى ادارة بلد اجنبي او

منظمة دولية او لدى ادارة عمومية او جماعة عمومية محلية او مؤسسة عمومية او شركة قومية او شركة مختلطة او لدى منظمة قومية ٠

وتحمل الاجرة وكذلك مساهمة المستاجر في توفير المنافع الاجتماعية على كاهل الجماعة او المؤسسة التى الحق بها العون ٠

ويجرى على الاعوان الملحقين الحجز لفائدة صندوق الضمان الاجتماعى على اساس الاجر المتعلق بحالتهم الاصلية من حيث الصنف والصنف الفرعى والسلم والدرجة ٠

الفصل ٤٤ ــ الالحاق قابل للالغاء اساسا ولا يمكن ان تتجاوز مدته ثلاثة اعوام غير قابلة للتجديد الا انه يمكن تجديده بصفة استثنائية كل ثلاثة اعوام اذا كان العون ملحقا لدى منظمة قومية أو دولية أو لدى ادارة بلد اجنبى ٠

الفصل ٤٥ ــ يبقى العون الملحق الذى يمكن تعويضه في خطته خاضعا في مؤسسته الاصلية للقانون الاساسى الخاص باطاره الاصلى ويخضع بسبب الحاقه في خطته الجديدة لمجموع القواعد المتعلقة بها ٠

وتعطى له اعداد حسب الشروط المنصوص عليها بالفصلين الحادى والعشرين والثانى والعشرين من هذا القانون من طرف رئيس الجماعة أو المؤسسة التى الحق بها ويحيل هذا الاخير بطاقة الاعداد على رئيس المؤسسة الاصلية ٠

الفصل ٤٦ ــ عند انتهاء الالحاق يدمج العون بالمؤسسة التى الحق بها او يرجع الى صنفه الفرعى ويعين من جديد بخطة تناسب سلمه ولو فوق العدد المحدد وله اولوية التعيين في الخطة التى كان يشغلها قبل الحاقه ٠

الفصل ٤٧ ــ العون الذى يسمى متربصا في صنف فرعى غير الذى كان ينتمى اليه يوضع في حالة الالحاق بالنسبة للصنف الذى ينتمى اليه كامل مدة التربص الذى يقضيه في الخطة المعنية بالامر ٠

وعند تسميته في الخطة الجديدة ينبغى ان يحذف من الصنف الفرعى الذى كان ينتمى اليه ٠

القسم الثالث
عــدم المباشــرة

الفصل ٤٨ ــ عدم المباشرة هى الحالة التى يكون عليها العون القار عندما يستمر وهو خارج عن الصنف الفرعى الذى ينتمى اليه تابعا لهذا الصنف الا انه قد زال انتفاعه فيه بحقوقه من حيث الترقية والتقاعد ٠

وتقع الاحالة على عدم المباشرة بمقتضى قرار من رئيس المؤسسة المعنية بالامر على اساس الطلب الذى يقدمه العون حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل التاسع والاربعين من هذا القانون ٠

ولا تعطى حالة عدم المباشرة الحق في اى مرتب ٠

ويحتفظ العون بحقوقه المكتسبة في الصنف الفرعى الذى ينتمى اليه في التاريخ الذى اصبحت فيه الاحالة على عدم المباشرة نافذة المفعول ٠

الفصل ٤٩ ــ لا يمنح حق الاحالة على عدم المباشرة بطلب من العون الا :

١ ــ من اجل حادث او مرض خطير اصاب زوجه او احد ابنائه ٠

٢ ــ للقيام بابحاث او دراسات تكتسى بلا نزاع صبغة المصلحة العامة ٠

ولا يمكن ان تتجاوز مدتها السنة في الصورة الاولى والثلاث سنوات في الصورة الثانية ويمكن تجديدها مرة واحدة ولمدة مماثلة في الصورة الثانية ٠

الفصل ٥٠ ــ يحال وجوبا على عدم المباشرة وبطلب منهن الاعوان الاناث لتمكينهن من تربية ولد لم يبلغ الخامسة من عمره او كان مصابا بعاهة تتطلب عناية مستمرة وتدوم هذه الاحالة عامين يمكن تجديدهما بدون ان تتجاوز مدتها عشرة اعوام على اقصى تقدير ٠

ويمكن ان تمنح هذه الاحالة الى العون لمدة سنة يمكن تجديدها مرة واحدة ولاغراض خاصة ٠

الفصل ٥١ ــ يمكن لرئيس المؤسسة صاحب النظر ان ياذن في كل وقت ومرة في العام على الاقل باجراء الابحاث اللازمة للتاكد من ان نشاط العون المعنى بالامر يوافق فعلا الاسباب التى احيل من اجلها على عدم المباشرة ٠

الفصل ٥٢ ــ يجب على العون الذى احيل على عدم المباشرة بطلب منه ان يلتمس ارجاعه لعمله قبل نهاية المدة الجارية بشهرين على الاقل ٠

ويكون هذا الارجاع وجوبيا عندما تشغر اول خطة بصنفه الفرعى ٠

الفصل ٥٣ ــ ان العون المحال على عدم المباشرة الذى يرفض الخطة التى يعين فيها عند ارجاعه يمكن التشطيب على اسمه في قائمة الصنف الذى ينتمى اليه عن طريق الاعفاء وذلك بعد اخذ راى اللجنة المتناصفة الاستشارية ذات النظر ٠

الفصل ٥٤ ــ لا يمكن لاى عون ان يوضع بطلب منه في حالة الحاق او في حالة عدم مباشرة اذا لم يكن له على الاقل عام في الخدمة الفعلية بنفس المؤسسة ٠

وتضبط القوانين الاساسية المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا القانون بالنظر لكل مؤسسة النسبة القصوى للاعوان الذين يمكن وضعهم في حالة عدم المباشرة ولا يمكن مبدئيا ان تتجاوز هذه النسبة ٥ ٪ من العدد النظرى للخطط المقصودة بالذات ٠

القسم الرابع
حالة العون تحت السلاح

الفصل ٥٥ ـ ان العون الذى وقع تنزيله بتشكيلة عسكرية للقيام بمدة خدمته المباشرة المبينة بالقانون المتعلق بالتجنيد يوضع في حالة خاصة تدعى « تحت السلاح » .

وفي هذه الحالة يحتفظ المعنى بالامر بحقوقه في الترقية ويفقد المرتب الذى كان يتقاضاه مدة مباشرة العمل ولا تدفع له الا جرايته العسكرية ويرجع وجوبا الى صنفه الفرعى عند تسريحه وله اولوية التعيين بالخطة التى كان يشغلها قبل التحاقه بالجيش .

الباب السادس
الانقطاع عن مباشرة العمل بصورة نهائية

الفصل ٥٦ ـ ان الانقطاع النهائى عن مباشرة العمل الذى يفضى الى التشطيب على اسم العون من الاطارات وفقدان صفة العون القار يكون ناتجا عن :

١ ـ الاستقالة المقبولة بصفة قانونية
٢ ـ الاعفاء
٣ ـ العزل
٤ ـ الاحالة على التقاعد .

كما يترتب نفس المفعول عن فقدان او اسقاط الجنسية التونسية او الحقوق المدنية او عن عدم ارجاع العون الى عمله عند انتهاء مدة عدم المباشرة .

الفصل ٥٧ ـ لا تقع الاستقالة الا بطلب كتابى يعبر فيه العون عن عزمه الراسخ دون قيد او شرط على مغادرة اطارات مؤسسته بصفة نهائية .

ولا يكون لها مفعول الا اذا قبلت من طرف السلطة التى لها حق التسمية ويجب عليها اتخاذ القرار في اجل شهر ابتداء من تاريخ وصول عرض الاستقالة مع ضبط بداية ذلك الاجراء عند الاقتضاء .

الفصل ٥٨ ـ قبول الاستقالة يجعلها باتة لا رجوع فيها وهو لا يمنع عند اللزوم من القيام بالدعوى التاديبية بسبب افعال لم تكتشف الا بعد هذا القبول .

واذا رفضت السلطة ذات النظر الاستقالة يمكن للعون المعنى بالامر ان يرفع امره الى اللجنة المتناصفة الاستشارية التى تبدى حالا رايا معللا وتحيله على السلطة ذات النظر .

الفصل ٥٩ ـ ان العون الذى ينقطع عن عمله قبل التاريخ المعين بقرار السلطة ذات النظر او بعد رفض مطلب استقالته يمكن ان يتعرض لعقوبة تاديبية .

الفصل ٦٠ ـ يجب على العون الذى قبلت استقالته في صورة انتدابه من جديد ان تتوفر فيه الشروط المطلوبة من المترشحين للخطة المعنية .

الفصل ٦١ ـ ان العون الذى يظهر منه انه غير صالح بدنيا او ذهنيا :

ـ يقع نقله
ـ او يحال على التقاعد
ـ او اذا لم تتوفر فيه الشروط اللازمة لاستحقاق جراية الاقدمية او الجراية النسبية تقع اعادة ترتيبه حسب مؤهلاته في صنف فرعى ادنى مع تسوية حالته بهذا الصنف وفي جميع هذه الصور يجب اخذ راى اللجنة المتناصفة الاستشارية التى تنعقد كما لو كان الامر يتعلق بالتاديب
ـ او يصرح بعجزه البدنى بعد اخذ راى لجنة العجز البدنى التى تضبط تركيبها وسيرها القوانين الاساسية الخاصة .

الباب السابع
الاجرة والمنافع الاجتماعية

الفصل ٦٢ ـ يصدر أمر في ضبط الاجر الكامل للاعوان الخاضعين لهذا القانون الاساسى .

الفصل ٦٣ ـ لا يمكن تخويل اية غرامة او منحة مهما كان نوعها لعون من الاعوان الخاضعين لهذا القانون الاساسى اذا لم يصدر في شأنها امر ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

الفصل ٦٤ ـ يمكن للمؤسسات الخاضعة لهذا القانون الاساسى ان تنتدب اعوانا للقيام بعمل معين او لمدة معينة او لتعويض عون قار تعويضا مؤقتا ويجب اعلام الاعوان المنتدبين بهاته الصفة بوضعيتهم داخل المؤسسة قبل شروعهم في العمل .

الفصل ٦٥ ـ يستمر المتمتع بصفة وقتية والى ان ياتى ما يخالف ذلك بالمنافع الاجتماعية التى يتمتع بها الاعوان التابعون للمؤسسات المشار اليها بهذا القانون وتبقى الانظمة القانونية او الاساسية او التعاقدية المنطبقة عليهم عند صدور هذا القانون .

الباب الثامن
احكام خاصة

الفصل ٦٦ ـ يتمادى بصفة انتقالية وشخصية اعوان الاجانب المباشرون في تاريخ اجراء العمل بهذا القانون على الانتفاع باحكام القوانين الاساسية السابقة المنطبقة عليهم من قبل .

الفصل ٦٧ ـ يمكن لرئيس المؤسسة من اجل مصلحة العمل وخلافا لما اقتضاه هذا القانون الاساسى ان ينتدب بمقتضى عقد لمدة عام واحد قابل للتجديد اعوانا وقتيين اجانب لا تنطبق عليهم احكام هذا القانون الاساسى بل يخضعون لشروط عقد الانتداب الذى يقع عرضه على سلطة الاشراف للمصادقة عليه .

الفصل ٦٨ ـ يجب ان يتم صدور الاوامر الضابطة للقوانين الاساسية الخاصة في اجل عام واحد ابتداء من تاريخ دخول هذا القانون الاساسي العام حيز التنفيذ ٠

ويقع التمادى على تطبيق الاحكام الجارى بها العمل عند صدور هذا القانون وذلك بصفة انتقالية والى ان يتم نشر القوانين الاساسية الخاصة ٠

الفصل ٦٩ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا القانون وخاصة الفصل الثامن من القانون عدد ٣ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ١٢ فيفرى ١٩٦٥ المتعلق بالالتزامات الموضوعة على كاهل الدواوين والشركات القومية والشركات ذات الاقتصاد المشترك ٠

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة ٠

وصدر بقرطاج في ٣ جوان ١٩٦٨ ٠

قانون عدد ٢٢ لسنة ١٩٦٨
مؤرخ في ٨ مارس ١٩٦٨
يتعلق باحداث الخدمة المدنية (١)

باسم الشعب

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد موافقة مجلس الأمة

اصدرنا القانون الاتى نصه :

الفصل ١ ـ احدثت خدمة مدنية تهدف الى تشريك الشبان في المجهود القومى للتنمية الاقتصادية والاجتماعية وتحسين تكوينهم المهنى ٠

وفي هذا الصدد تساهم الخدمة المدنية في انجاز المشاريع ذات الصبغة الاقتصادية والاجتماعية على المستوى القومى والجهوى ومشاريع التنمية الريفية والبلدية ٠

الفصل ٢ ـ يمكن ان يلحق بالخدمة المدنية كل تونسى بلغ من العمر ثمانى عشرة سنة كاملة ولم يتجاوز الثلاثين ولا يثبت ان له عملا او انه مسجل بمعهد تعليمى او تكوينى عمومى او بمعهد خاص معترف به ٠

الفصل ٣ ـ تقرر الالحاق بالخدمة المدنية لجنة يراسها قاض تحدث بكل ولاية ويضبط تركيب اللجنة وطرق سيرها بمقتضى قرار من وزير الداخلية ٠

الفصل ٤ ـ يعهد بالتصرف في الخدمة المدنية الى الولاة بالتعاون مع ممثلى الوزارات المعنية بانجاز المشاريع المدرجة ببرنامج الخدمة المدنية ٠

الفصل ٥ ـ يقرر الالحاق بالخدمة المدنية لمدة سنة قابلة للتجديد بقرار معلل من اللجنة الا انه بصفة استثنائية يمكن للجنة بعد مضى ثلاثة اشهر على الاقل ان تعيد النظر في قرارها اذا قدم الشاب المعنى بالامر مطلبا كتابيا يثبت فيه حصوله على عمل مقبول ٠

الفصل ٦ ـ تنفذ قرارات اللجنة حالا ٠ واذا رفض الملحق بالخدمة المدنية العمل الذى عين له او تخلى عنه فانه يستهدف للتشغيل الاصلاحى كما هو مبين بالمرسوم عدد ١٧ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ١٥ اوت ١٩٦٢ المصادق عليه بالقانون عدد ٣٩ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ١٣ اكتوبر ١٩٦٢ ٠

الفصل ٧ ـ يتقاضى الملحق بالخدمة المدنية مقابل عملة اجرا يساوى ما يتقاضاه غيره ممن يعمل بنفس الحضيرة وله نفس الخبرة ٠

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة ٠

وصدر بقصر قرطاج في ٨ مارس ١٩٧٨

---

(١) الرائد الرسمى العدد ٢٠ في ١٠ / ٣ / ١٩٧٨

أمر عدد ٥٦ لسنة ١٩٦٠
مؤرخ في ٢٧ شعبان ١٣٧٩ (٢٥ فيفرى ١٩٦٠)
يتعلق بضبط كيفية اللجان الادارية المتناصفة وتنظيمها وتسييرها (١)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفرى ١٩٥٩) المتعلق بضبط النظام العام لموظفى الدولة وخاصة على الفصل ١٣ منه ٠

وعلى رأى كاتب الدولة للرئاسة

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

العنوان الأول
تنظيم اللجان الادارية المتناصفة

الفصل ١ ـ احدثت لجنة ادارية متناصفة بمقتضى قرار من كاتب الدولة للرئاسة وعملا باقتراح كاتب الدولة المعنى بالامر بالنسبة لكل اطار من اطارات الموظفين ٠

يعتبر كتابعين لاطار واحد لتطبيق هذا الامر الموظفون الخاضعون لنظام خاص واحد والذين ينتفعون بنفس الاصناف بواسطة الترقية بالاختيار بعد الترسيم بنفس جدول الترقية ٠

وتكون الرتبة مشابهة للصنف من اجل تطبيق احكام هذا الامر وذلك عندما يكون الاحراز على هاته الرتبة بطريق الترقية الاعتيادية ٠

وعندما تكون ضئالة عدد الموظفين المحدود بقانون الاطارات لهيئة من هيئات الموظفين لا تسمح بتكوين لجنة ادارية متناصفة خاصة بهاته الهيئة انشاء لجنة ادارية متناصفة مشتركة بين عدة هيئات ٠

غير انه قد احدثت هيئة ادارية متناصفة لدى كتابة الدولة للرئاسة لكل من هيئتى متصرفى الحكومة التونسية وكتبة التصرف للحكومة التونسية ٠

الفصل ٢ ـ عندما تكون هيئة من الموظفين تابعة لعدة كتاب دولة فالادارة التى تنصب لديها اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر يعينها كاتب الدولة للرئاسة بمقتضى قرار منه بعد اخذ رأى كتاب الدولة المعنيين بالامر

العنوان الثانى
تكوين اللجان الادارية المتناصفة
الباب الأول
احكام عامة

الفصل ٣ ـ وتشتمل اللجان الادارية المتناصفة على عدد متعادل من نواب الادارة يقع تعيينهم بمقتضى قرار يصدره كتاب الدولة المعنيون بالامر ومن نواب عن الموظفين يقع انتخابهم من طرف الموظفين المباشرين للعمل او على حالة الحاق

كما تتركب من اعضاء رسميين ومن عدد متعادل من اعضاء نواب ولا يمكن ان يشارك الاعضاء النواب في اعمال اللجان الا عندما يكونون نائبين عن الاعضاء الرسميين

الفصل ٤ ـ عدد نواب الموظفين اثنان رسميان واثنان نائبان بالنسبة لكل صنف من الاطار المتعلقة به اللجنة الادارية المتناصفة

غير انه عندما يكون عدد موظفى صنف واحد دون العشرين فعدد نواب النائبين عن هذا الصنف يقع التنقيص منه ويصبح نائبا رسميا واحدا وعضوا نائبا واحدا

الفصل ٥ ـ يقع تعيين اعضاء اللجان الادارية لمدة ثلاثة سنوات مع امكانية تجديد مدة نيابتهم

يمكن بصفة استثنائية التنقيص او الزيادة في مدة النيابة من اجل مصلحة العمل وذلك بمقتضى قرار يصدره كاتب الدولة المعنى بالامر حتى يمكن بصفة خاصة تجديد عدة لجان تابعة لادارة واحدة ولا يمكن ان يتجاوز النقص او الزيادة مدة قدرها ستة اشهر غير انه في صورة ما اذا طرأ تغيير في تكوين اطار من الاطارات من جراء صدور نص تكوينى يمكن غلق مدة نيابة الاعضاء باللجان الادارية ذات النظر بدون شرط وذلك بمقتضى قرار يصدره كاتب الدولة المعنى بالامر

وعند تجديد لجنة ادارية متناصفة فان الاعضاء الجدد يباشرون عملهم في التاريخ الذى تنتهى فيه مدة نيابة الاعضاء الذين يخلفونهم وذلك عملا بالاحكام السابقة

الفصل ٦ ـ واما نواب الادارة الاعضاء الرسميون او النائبون باللجان الادارية المتناصفة الذين سينقطعون عن مباشرة النيابة التى عينوا من اجلها اثناء المدة المشار اليها اعلاه ذات الثلاث سنوات بسبب استعفائهم او بسبب الاحالة على الراحة الطويلة المدى بعنوان الفصل ٤٠ من القانون المتعرض له اعلاه عدد ١٣ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب سنة ١٣٧٨ (٥ فيفرى ١٩٥٩) او بسبب الاحالة على عدم المباشرة او باى سبب آخر دون الترقية وكذلك النواب الذين لم تبق متوفرة فيهم الشروط التى تعرض لها هذا الامر للمشاركة في لجنة ادارية فانه يقع تعويضهم حسب الصيغة المبينة بالفصل التاسع الموالى . وتنتهى في هاته الصورة مدة نيابة اسلافهم عند تجديد اعضاء اللجنة المتناصفة

الفصل ٧ ـ واذا تعذر القيام بالنيابة على احد نائبى الموظفين الرسميين باللجنة المذكورة قبل انتهاء مدة النيابة لسبب من الاسباب المتعرض لها بالفصل السادس اعلاه تقع تسمية نائبه مكانه الى ان يحين موعد تجديد اعضاء اللجنة المتناصفة

(١) الرائد الرسمى العدد ١٠ في ١ / ٣ / ١٩٦٠

واذا كان التعذر الذى طرأ على النائب الرسمى غير ناتج عن الاستقالة او اذا كانت استقالته قد سلمت بصفة فردية من اجل قوة قاهرة وقبلتها الادارة يقع تعويض العضو النائب الواقع تعيينه بصفة نائب رسمى حسب الشروط المبينة اعلاه بالمترشح الذى لم يقع انتخابه والمتحصل بعده على اكثر اصوات الناخبين

وعندما يتعذر وجود عدد كاف من المترشحين الغير منتخبين ويستحيل اذ ذاك تسديد مقاعد الاعضاء الرسميين لصنف من الاصناف حسب الاجراءات والصور المتعرض لها بالمقطوع السابق يقع اجراء تجديد كامل لأعضاء اللجنة

وفي صورة استقالة النواب المقدمة من اجل سبب من الاسباب غير القوة القاهرة فان مقعدى العضوين النائبين اللذين اصبحا شاغرين وكذلك مقعد العضوين الرسميين ـ ان حدث ذلك ـ يقع منحها حسب الاجراءات التى تعرض لها الفصل ١٥ الموالى

واذا انتفع احد ممثلى المتوظفين من العضوين الرسميين بترقية الصنف فانه يتمادى على النيابة عن الصنف الذى انتخب له

الفصل ٨ ـ لا يتقاضى الاعضاء باللجان الادارية المتناصفة اية غرامة خاصة من اجل قيامهم بالنيابة في هاته اللجان

غير انه لهم الحق في المطالبة ـ ان اقتضى الحال ذلك ـ بغرامات التنقل حسب القيام والشروط التى تعرضت لها القوانين المتعلقة بالموضوع

الباب الثانى

الفرع الأول

تعيين نواب الادارة

الفصل ٩ ـ تقع تسمية نواب الادارة الرسميين والاعضاء النائبين داخل اللجان الادارية المشار اليها بالفصل الاول بمقتضى قرار يصدر من كاتب الدولة المعنى بالامر في ظرف الخمسة عشر يوما الموالية للاصداع بنتائج انتخابات نواب الموظفين ويقع اختيارهم من بين متوظفى الادارة المعنية بالامر الرسميين من صنف يكون على الاقل صنف متصرف للحكومة التونسية من الرتبة الثانية او من صنف مشابه ويكون من بين المتوظفين المتوظف الذى تتوفر فيه الشروط لرئاسة اللجنة عملا بالفصل ٢٠ الموالى

لا يطالب بصفة المتوظف الرسمى بالنسبة لنواب الادارة الذين يشغلون خططا تكون فيها التسمية موكولة لاختيار الحكومة

وفي الصورة المتعرض لها بالمقطع الثانى من الفصل الثانى من هذا الامر تكون تسمية نواب الادارة بمقتضى قرار من كاتب الدولة للرئاسة بعد اخذ راى كتاب الدولة المعنيين بالامر

الفرع الثانى

تعيين نواب المتوظفين

الفصل ١٠ ـ في صورة تجديد اعضاء لجنة قبل الابان فان انتخابات اعضاء اللجان الادارية المتناصفة تقع في ظرف اربعة اشهر على اقصى تقدير وخمسة عشر يوما على الاقل قبل تاريخ انتهاء مدة نيابة الاعضاء المباشرين حسبما وقع ضبط هذا التاريخ بالفصل ٥ قبله ويقع تعيين تاريخ الانتخابات من طرف كاتب الدولة الذى يهمه الامر

الفصل ١١ ـ تخول صفة الناخب في لجنة ادارية معينة للمتوظفين المباشرين للعمل والتابعين لاطار سيقع تمثيله في اللجنة المذكورة

واما المتوظفين الملحقون بادارة اخرى فلهم حق الانتخاب في اطارهم الاصلى

الفصل ١٢ ـ ويمكن توزيع الناخبين على عدة فروع للتصويت تحدث بمقتضى قرار وذلك من اجل اتمام عمليات الانتخاب ويقع اعداد المنتخبين من طرف رئيس المصلحة المكلف بتسيير شؤون المتوظفين التابعين للاطار المعنى بالامر ويقع توقيف القائمة من طرف كاتب الدولة الراجع له النظر وتعلق القائمة بمركز كل ادارة في ظرف عشرين يوما قبل التاريخ المعين لاجراء الانتخابات -وتوزع على مختلف المصالح

ويمكن للمنتخبين ان يتولوا في ظرف الخمسة ايام الموالية لنشر القائمة التحقق من صحتها كما يمكنهم ـ ان اقتضى الحال ذلك ـ تقديم مطالب الترسيم كما يمكنهم ايضا تقديم اعتراضاتهم في نفس الاجل المذكور على الترسيمات او السهو الذى يلاحظونه بالقائمة الانتخابية

وينظر كاتب الدولة المعنى بالامر بدون قيد فيما يخص اجل في الاعتراضات المقدمة له

الفصل ١٣ ـ ينتخب كعضو في لجنة ادارية معينة المتوظفين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للترسيم بقائمة الانتخاب للجنة المذكورة

غير انه لا يمكن انتخاب المتوظفين المنتفعين براحة طويلة المدى بعنوان الفصل ٤٠ من القانون المشار اليه اعلاه المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفرى ١٩٥٩) ولا المتوظفين الذين نالهم تأخير في الرتبة او الرتب الموقت الا اذا شملهم العفو العام او رفع عنهم العقاب حسب الظروف التى تعرض لها الفصل ٥٧ من القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفرى ١٩٥٩) المتعلق بالاجراءات التاديبية للمتوظفين ولا الذين اصيبوا بسبب من اسباب العجز التى تعرض لها قانون الانتخاب

الفصل ١٤ ـ وتوجه مطالب الترشيح للانتخابات لكتابة الدولة المعنية بالامر في ظرف مغلق يحمل العبارة

التالية « انتخابات اللجنة الادارية المتناصفة ـ مطالب الترشيح » ويجب ان تشمل على الارشادات التالية :
ـ لقب واسم المترشح
ـ تاريخ ولادته
ـ صنف ورتبة المترشح وتاريخ اقدميته في هاته الرتبة
ـ الصنف الذى سيمثله
امضاء المترشح

ويغلق دفتر ترسيم مطالب الترشيح ثمانية ايام قبل التاريخ المعين لاجراء الانتخابات

ويتولى توقيف القائمة النهائية للمترشحين كاتب الدولة المعنى بالامر ويعلم بها الاعوان المشاركين في الانتخاب بواسطة منشور ويعلق نظير من هذا المنشور بكل ادارة في ظرف خمسة ايام على الاقل قبل التاريخ المعين للانتخابات

فان كان عدد المترشحين غير كاف فانه يقع تعيين النواب اللازمين لاكمال عدد الصنف المعنى بالامر وذلك بطريق القرعة حسب الشروط التى تعرض لها الفصل ١٥ الموالى

الفصل ١٥ ـ تجرى الانتخابات بطريقة الاغلبية النسبية وفي صورةافتراضعدم كفاية عدد المنتخبين لتكوين لجنة متناصفة معينة فان عدد نواب المتوظفين داخل هاته اللجنة يقع اكماله بطريق القرعة من بين الاعوان الذين يهمهم الامر وتتوفر فيهم شروط الانتخاب المطلوبة وتتولى اعمال القرعة لجنة فتح ظروف الانتخاب التى تعرض لها الفصل ١٧ الموالى

فان رفض الموظفون الواقع تعيينهم بهاته الصفة تسميتهم فانه يقع منح المراكز الشاغرة التابعة لنواب المتوظفين لنواب عن الادارة

الفصل ١٦ ـ يفتح الاقتراع من الساعة التاسعة صباحا الى الثانية عشر ويجب الانتخاب بالاقتراع السرى

يضع كل منتخب بطاقة انتخابه في ظرف مغلف بدون وضع اية عبارة خارجية ويضع هذا الظرف في ظرف ثان يحمل في خارجه اسمه وصنفه وامضاءه والعبارة « انتخابات اللجنة الادارية المتناصفة » مع بيان الاطار المعنى بالامر

يجب بصفة حتمية استعمال بطاقات الانتخاب والظروف التى تقدمها الادارة والا الغيت

يسلم كل منتخب في اليوم المعين للانتخاب ظرف انتخابه لرئيس قسم شؤون المتوظفين بادارته او لنائبه ويمضى اسمه بالقائمة الواقع توقيفها طبق الفصل ١٢ اعلاه

واما المتوظفون المتغيبون بصفة قانونية فلهم الخيار بين المجيء لتسليم ظرفهم بانفسهم للمكتب المختص وبين توجيهه في الوقت المناسب في ظرف مغلق بضمان البريد لرئيس قسم شؤون المتوظفين بادارتهم واما المتوظفون المباشرون لعملهم داخل تراب الجمهورية التونسية او في حالة الحاق بخارج البلاد التونسية فانهم يقومون باعمال الانتخاب بالمراسلة حسب الطريقة المتعرض لها آنفا ويقع التنصيص في هاتين الصورتين بما يلزم بقائمة الامضاء

ويتولى رئيس مصلحة شؤون المتوظفين الذى تلقى مختلف الظروف جمعها مع قائمات الامضاء ويضعها في ظرف واحد يكتب عليه العبارة التالية « انتخابات اللجنة الادارية المتناصفة »

الفصل ١٧ ـ وفي ظرف اجل قدره خمسة عشر يوما بعد التاريخ المعين لاجراء الانتخابات يقع فتح الظروف المحتوية على البطاقات وتصفية الانتخاب بواسطة لجنة تتركب من كاتب الدولة المعنى بالامر او نائبه ومن رئيس مصلحة شؤون المتوظفين عن المتوظفين يعينها رئيس الادارة التابع له الموظفون المعنيون بالامر

ويقع ترتيب المترشحين حسب عدد الاصوات التى تحصل عليها كل واحد منهم . ويقع التصريح باسماء المترشحين الذين تحصلوا على اكبر عدد من الاصوات ويقع اعتبارهم نواب منتخبين رسميين واعتبار الموالين لهم من حيث اهمية الاصوات المتحصل عليها اعضاء نائبين وفي صورة تعادل الاصوات فالاولوية في الاختيار تكون باعتبار الاقدمية في الرتبة وبالسن ان كانت الاقدمية متعادلة

ويقع الاعلام بنتائج الانتخاب للمتوظفين بواسطة منشور يعلق نظير منه بالادارة

الفصل ١٨ ـ لا يعتد بالبطاقات الموضوعة في ظروف لا تحمل اسم وامضاء الناخب او المرسوم عليها عبارة واضحة والتى لا تكون موضوعة في الظرف الداخلى أو التى توجه داخل ظرف به عدة ظروف أو داخل ظروف بها امضاء عون واحد او الموضوعة بظروف خارجية بها اشارة لصنف أخر وبالتالى البطاقات التى تكون محررة باوراق غير التى تسلمها الادارة

ويعتد بالبطاقات التى بها نقص في الاسماء بالنسبة لعدد النواب الذين سيقع انتخابهم

وكذلك يعتد بالبطاقات التى تحمل اسماء اعوان لا يمكن انتخابهم في الصنف التابع له الناخب غير انه لا يمكن اعتبار هاته الاسماء

ولا تعتبر البطاقات البيضاء أو الغير واضحة والتى بها زيادة في الاسماء الممكن انتخابهم بالنسبة للاعضاء الذين سيقع انتخابهم والتى لا يوجد بها التعيين الكافي او التى تدل على شخص الناخب والبطاقات المتعددة الموضوعة بظرف واحد وذلك عند ضبط نتيجة الانتخاب ولا تعتبر كاصوات قانونية وتضم لمحضر الجلسة

الباب الثالث
المستتبعات

الفصل ١٩ ـ تنظر اللجان الادارية المتناصفة في مسائل

الانتداب وفي مقترحات الترسيم المقدمة لها ولها اهلية النظر ايضا في نطاق الحدود التى ضبطها القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفرى ١٩٥٩) الصادر بضبط النظام العام لموظفى الدولة في مسائل اعطاء الاعداد الصناعية والترقية والتاديب بصنف واحد من المتوظفين كما يمكن ان يرفع لها جميع المسائل الشخصية المتعلقة بالمتوظفين ·

البـــاب الرابع
ســـيرها

الفصل ٢٠ ــ يراس اللجان الادارية المتناصفة احد نواب الادارة من بين المحرزين على الأقل على رتبة رئيس مصلحة ويعينه لهذا الغرض كاتب الدولة المعنى بالامر بمقتضى قرار

كما يمكن للرئيس ان ينيب عنه ان تعذر عليه الحضور نائب الادارة الاقدم في الوظيف والارفع من حيث الرتبة

الفصل ٢١ ــ ويقوم بكتابة اللجان ممثل عن الادارة يمكن ان لا يكون عضوا باللجنة

ويمكن ان يقوم نائب عن المتوظفين تعينه اللجنة ضمن اعضائها ليقوم باعمال كاتب مساعد ويحرر محضر جلسة اثر كل اجتماع

الفصل ٢٢ ــ تجتمع اللجان الادارية بمقتضى استدعاء يوجهه رئيسها وبطلب كتابى صادر من ثلاثة ارباع عدد اعضائها الرسميين ومرة واحدة في العام على الاقل مهما كانت الحالة

الفصل ٢٣ ــ جلسات اللجان الادارية ليست عمومية

الفصل ٢٤ ــ يجرى التفاوض خاصة بين الاعضاء الرسميين ـ وان اقتضى الحال ذلك الاعضاء النائبين ـ الممثلين للصنف التابع له المتوظفين المعنيين بالامر وبين الاعضاء الرسميين او النائبين الممثلين للصنف الارفع مباشرة وبين عدد معادل من النائبين عن الادارة

وعندما يسمح للمتوظفين التابعين لاطارات مختلفة بالتحصيل على صنف واحد بواسطة جدول ترقية مشترك فان اللجنة المتناصفة المكلفة باعداد هذا الجدول تتركب من النائبين عن المتوظفين القائمين بتمثيل كل صنف من اصناف المتوظفين المعنى بالامر لدى اللجان الادارية لهيئتهم الخاصة بهم وفي هاته الصورة يسمح خاصة للاعضاء الرسميين ـ وان اقتضى الحال ـ نوابهم الممثلين للصنف التابع له المتوظف الذى يجرى النظر في ترشيحه والاعضاء الرسميين او نوابهم الممثلين للصنف الارفع مباشرة يسمح لهم خاصة حق التفاوض في الموضوع

وفي صورة الافتراض المتعرض له بآخر المقطوع اعلاه لم يوجد اى نائب عن المتوظفين يمكنه المشاركة في النظر فانه يمكن في هذا الظرف تطبيق الاجراءات التى تعرض لها الفصل ٥ من هذا الامر

ولا يمكن ـ مهما كان الامر ـ للمتوظفين الذين لهم الحق في الترسيم بجدول الترقية ان يشاركوا في مفاوضات اللجنة

الفصل ٢٥ ــ يجب امداد اللجان الادارية المتناصفة بجميع التسهيلات من طرف الادارات حتى يتسنى لها القيام بمستتبعاتها القانونية كما يجب ان يوضع تحت تصرفها المحلات اللازمة

كما يجب اطلاعها على جميع الاوراق والوثائق اللازمة لاتمام ماموریاتها

ويخضع اعضاء اللجان الادارية لواجب الكتمان الصناعى نظرا للاحداث والوثائق التى وقع اطلاعهم عليها بصفتهم المذكورة

الفصل ٢٦ ــ وفي صورة ما اذا اعترضت صعوبة سير اللجان الادارية فان كاتب الدولة المعنى بالامر يرفع المسألة لكتابة الدولة للرئاسة التى تتولى اجراء النظر فيها

الفصل ٢٧ ــ لا يمكن للجان الادارية ان تتفاوض بصفة قانونية الا بشرط مراعاة قواعد التكوين والسير التى تعرض لها القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفرى ١٩٥٩) وهذا الامر

وزيادة عما ذكر يتحتم حضور الثلاثة ارباع من عدد أعضائها وان لم يقع التحصيل على هذا النصاب يوجه استدعاء جديد في ظرف ثمانية أيام لاعضاء اللجنة التى تتولى النظر في المسائل المعروضة عليها بصفة قانونية ان حضر النصف من عدد أعضائها

الفصل ٢٨ ــ لا يدخـل هذا الامـر حـيز التطـبيق بالادارات والمؤسسـات العموميـة التى يـكون موظفوهـا خاضعين للقانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفرى ١٩٥٩) الا بعد أن تصدر الاوامر المتعلقة بالنظام الخاص بها التى تعرض لها الفصل ١٣ من القانون المشار اليه اعلاه

وتتمادى اللجان أو المجالس التى لها الصفة الان في النظر في جميع أو البعض من مستتبعات اللجان الادارية · والتى خولها لها هذا الأمر على النظر فيما أنيط بعهدتها الى أن يقع تنصيب اللجان المتناصفة حسب الشروط التى ضبطها المقطوع قبله

الفصل ٢٩ ــ كتاب الدولة المعنيون بالامر مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ·

تونس في ٢٥ فيفرى ١٩٥٩ ·

امر عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١
مؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١
يتعلق بضبط القانون الاساسى للاطارات المشتركة للادارات المركزية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،
رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٢٧٤ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ٥ جويلية ١٩٦٦ المتعلق بضبط القانون الاساسى للمتصرفين المستشارين

وعلى الامر عدد ١٤٣ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٦ افريل ١٩٦٠ المتعلق بضبط القانون الاساسى لمتصرفي الحكومة وكتبة التصرف والمستكتبين الاداريين رؤساء الفرق والمستكتبين الاداريين الواقع تنقيحه بالامر عدد ٥٦ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٢٧ فيفرى ١٩٦٧

وعلى الامر عدد ١٠٩ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ٧ افريل ١٩٦٢ المتعلق بضبط القانون الاساسى لكتبة الرقن والاختزال للادارات والمؤسسات العمومية للدولة

وعلى الامر عدد ١١١ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ٧ افريل ١٩٦٢ المتعلق بضبط القانون الاساسى للراقنين بالادارات والمؤسسات العمومية للدولة ·

وعلى الأمر عدد ٧٠ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ٢٨ فيفرى ١٩٦٢ المتعلق بضبط القانون الاساسى للحجاب بالادارات والمؤسسات العمومية للدولة ·

وعلى رأى وزير المالية
وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

العنوان الأول
احكام عامة

الفصل ١ (٢) ـ تشتمل الاطارات المشتركة للادارات المركزية على الخطط التالية :

١ ـ متصرف عام
٢ ـ متصرف رئيس
٣ ـ متصرف مستشار
٤ ـ متصرف اول
٥ ـ متصرف
٦ ـ ملحق للادارة
٧ ـ كاتب تصرف
٨ ـ كاتب رقن واختزال
٩ ـ مستكتب ادارة
١٠ ـ راقن
١١ ـ حاجب

العنوان الثانى
المتصرفون العامون

الفصل ٢ ـ يكلف المتصرفون العامون تحت السلطة المباشرة للوزير او كاتب الدولة المعنى بالأمر بادارة او تنسيق اعمال مجموعة من الادارات او من المصالح ·

ويمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بمهام التفقد العام ·

الفصل ٣ ـ تشتمل رتبة المتصرفين العامين على درجة وحيدة ·

الفصل ٤ (٣) ـ يعين المتصرفون العامون بامر بناء على اقتراح الوزير او كاتب الدولة المعنى وذلك بالاختيار من بين المتصرفين الرؤساء الذين لهم اقدمية سنة على الاقل بالدرجة الرابعة من خطتهم ·

ويجب بالنسبة لكل الوزارات ان لا يتجاوز عدد المتصرفين العاملين ١٥ ٪ من خطط المتصرفين المستشارين المسجلين بالميزانية

العنوان الثالث
المتصرفون الرؤساء

الفصل ٥ ـ يكلف المتصرفون الرؤساء في الحالات العادية بادارة مصلحة او مجموعة من المصالح ·

ويمكن علاوة عن ذلك الحاقهم بمصلحة دراسات او بحوث ·

الفصل ٦ (٤) ـ يعين المتصرفون الرؤساء بمقتضى امر بناء على اقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر وذلك بالاختيار من بين المتصرفين المستشارين المرسمين بالدرجة الخامسة من خطتهم

ويجب بالنسبة لكل الوزارات ان لا يتجاوز عدد المتصرفين الرؤساء ٤٠ ٪ من عدد المتصرفين المستشارين المسجلين بالميزانية

الفصل ٧ ـ يرتب الموظفون الواقع تسميتهم متصرفين رؤساء بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع لرقمهم القياسى في رتبتهم القديمة ·

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كان الامتياز المنجر عن هذا الترتيب اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم القديمة ·

الفصل ٨ ـ تشتمل رتبة المتصرفين الرؤساء على اربع

---

(١) الرائد الرسمى العدد ٤٤ في ١٢ ـ ١٥ / ١٠ / ١٩٧١
(٢) معدلا بالامر ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمى العدد ١٨ في ٩ / ٥ / ١٩٧٢ ·
(٣و٤) معدلا بالامر ١٩٧ لسنة ١٩٧٤ الرائد الرسمى العدد ٤٨ في ١٦ / ٤ / ١٩٧٤ ·

درجات وضبط بسنتين ونصف معدل المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء للدرجة الموالية ٠٠

العنوان الرابع

المتصرفون المستشارون

الفصل ٩ ـ المتصرفون المستشارون مكلفون بالقيام باعمال التصرف والاشراف بالمصالح التابعة للدولة وكذلك باعمال المراقبة والتفقد داخل نفس هذه المصالح ٠

الفصل ١٠ ـ تشتمل رتبة المتصرفين المستشارين على ثماني درجات

الفصل ١١ (١) ـ يقع انتداب المتصرفين المستشارين كما يلي :

١ ـ لحد ٧٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها ٠

(أ) ـ عن طريق التسمية المباشرة من بين قدماء تلامذة المرحلة العليا بالمدرسة القومية للادارة الذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للقانون الاساسي للمدرسة المذكورة ٠

(ب) ـ عن طريق المناظرة بالمواد من بين المترشحين الحاملين لشهادة دكتورا الدولة في الحقوق او العلوم الاقتصادية او لشهادة معادلة والبالغين من العمر خمسة وثلاثين سنة على الاكثر عند تاريخ اجراء المناظرة ٠

٢ ـ لحد ٢٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها من بين الاعوان الذين قضوا ٥ سنوات عملا مدنيا في رتبة متصرف حكومة او خطة معادلة لها ، واجتازوا بنجاح مناظرة يقع ضبط كيفيتها بقرار من الوزير الاول

٣ ـ لحد ١٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها بطريقة التسمية المباشرة من بين المتصرفين الاولين البالغين من العمر اربعين سنة الذين لهم عشرة اعوام على الاقل عملا مدنيا والمرسمين بجدول ترقية خاص واقاموا الدليل على تفوقهم وكفاءاتهم للقيام بوظائف متصرفين مستشارين

لا يمكن لاى مترشح ان يتقدم اكثر من مرتين للمناظرة المنصوص عليها بالفقرة ٢ اعلاه ٠

الفصل ١٢ ـ يخضع المتصرفون المستشارون الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفصل ١١ الفقرة الاولى « أ » من هذا الامر لتربص يدوم سنة وبانتهائه اما يرسمون اذا اقاموا الدليل على تفوقهم وكفاءاتهم واما يخضعون لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما يقع رفتهم ٠

الفصل ١٢ مكرر (٢) ـ يتمتع المتصرفون المستشارون عند تسميتهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفقرة أ من الفصل ١١ لهذا الأمر بزيادة في الأقدمية تساوى عامين اذا كانت مدة دراستهم العادية تفوق ست سنوات بعد تحصلهم على شهادة البكالوريا .

الفصل ١٣ ـ يخضع المتصرفون المستشارون الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفصل ١١ الفقرة الاولى « ب » من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم في رتبتهم ان اقاموا الدليل على تفوقهم وكفاءاتهم واما يخضعون لتربص اضافي لمدة سنة واما يقع رفتهم ٠

الفصل ١٤ ـ يخضع الموظفون والاعوان الواقع تسميتهم متصرفين مستشارين طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ١١ من هذا الامر الى تربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما تسميتهم بخطتهم الجديدة واما ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون كانهم لم يغادروها قط ٠

ومن ناحية التاجير فانهم يرتبون في رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع بالنسبة لرقمهم القياسى في حالتهم القديمة

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في رتبهم القديمة اذا كان الامتياز المنجر عن هذا الترتيب اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم الاصلية ٠

الفصل ١٥ ـ تقع تسمية المتصرفين المستشارين وتعيينهم بمختلف المصالح والادارات بقرارات من الوزير الاول ٠

الفصل ١٦ ـ تقدر بسنتين ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء للدرجة الموالية في الارتفاع وذلك بالنسبة للدرجات ١ ـ ٢ ـ ٣ ـ ٤ ـ ٥ ـ ٦ ـ وبثلاث سنوات بالنسبة للدرجات الاخرى ٠

العنوان الخامس

متصرفو الحكومة

القسم الاول

احكام عامة

الفصل ١٧ ـ متصرفو الحكومة مكلفون تحت اشراف رؤسائهم باعداد مشاريع القوانين والاوامر والتراتيب والقرارات وبضبط الاجراءات اللازمة لتنفيذها ٠

ويمكنهم القيام بتنسيق الاشغال المتعلقة بتهيئة نوع متحد من القضايا وتوجيه الموظفين المكلفين بدرس هذه القضايا ٠

الفصل ١٨ ـ يوزع متصرفو الحكومة على قسمين المتصرفون والمتصرفون الاولون ٠

الفصل ١٩ ـ لا يمكن ان يتجاوز عدد المتصرفين الاولين ثلث عدد المتصرفين ٠

القسم الثاني

المتصرفون الاولون

الفصل ٢٠ ـ تشتمل رتبة المتصرف الاول على ست درجات ٠

الفصل ٢١ ـ ينتدب المتصرفون الاولون كما يلي :

---

(١) معدلا بالامر عدد ٦٥٧ لسنة ١٩٧٦ الرائد الرسمي العدد ٥٠ في ٦ ـ ١٠ / ١٩٧٨

(٢) مضافا بالأمر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمي العدد ١٨ في ٩ / ٥ / ١٩٧٢ ومعدلا بالامر عدد ١٣٠ لسنة ١٩٧٩ ـ الرائد الرسمي العدد ١٠ في ٦ / ٢ / ١٩٧٩ .

(أ) لحد ٥٠ ٪ من الخطط الشاغرة عن طريق الامتحان الصناعي من بين الموظفين الذين قضوا على الاقل ثمانية اعوام عملا مدنيا فعليا في رتبة متصرف ·

(ب) لحد ٥٠ ٪ من الخطط الشاغرة عن طريق التسمية المباشرة من بين الاعوان الذين قضوا على الاقل عشرة اعوام عملا مدنيا فعليا في رتبة متصرف ومرسمين بجدول ترقية خاص ·

الفصل ٢٢ ـ المتصرفون الاولون الواقع تسميتهم طبقا للشروط المنصوص عليها بالفصل ٢١ من هذا الامر يرسمون بدون تربص ويرتبون بدرجة ذات رقم قياسي موال في الارتفاع لرقمهم القياسي برتبتهم السابقة ·

ويحتفظـون بالاقدميـة المكتسبة في الدرجـة اذا كان الامتياز الحاصل عن هذا الترتيب اقل من الامتياز المنجر لهم عن ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة ·

الفصل ٢٣ ـ يقدر معدل المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتفاع الى الدرجة الموالية بعامين ونصف ويمكن الحط منها بستة اشهر على اقصى تقدير بالنسبة للاعوان المحرزين على احسن الاعداد الصناعية كما يمكن تمديدها بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان المحرزين على احط الاعداد الصناعية ·

القسم الثالث

المتصرفون

الفصل ٢٤ ـ تشتمل رتبة المتصرفين على احدى عشرة درجة ·

الفصل ٢٥ (١) ـ يقع انتداب المتصرفين كما يلي :

١ ـ لحد ٧٠ ٪ من الخطط الشاغرة ·

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين قدماء تلامذة المرحلة الوسطى بالمدرسة القومية للادارة او مرحلة معادلة لمدرسة مصادق عليها والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للقانون الاساسي للمدرسة المعنية ·

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين المحرزين على الاجازة في الحقوق او العلوم الاقتصادية او شهادة معادلة والبالغين من العمر ٣٠ سنة على الاكثر في تاريخ المناظرة ·

٢ ـ لحد ٢٠ ٪ من الخطط الشاغرة عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين الذين قضوا عند تاريخ المناظرة ٥ سنوات في رتبة ملحق للادارة او رتبة معادلة ·

وتجرى المناظرتان المشار اليهما اعلاه في وقت واحد وتشرف عليهما لجنة مشتركة ·

٣ ـ لحد ١٠ ٪ من الخطط المخولة بالمناظرتين السابقتين عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ سنة على الاقل والذين قضوا ١٠ سنوات عملا فعليا في رتبة ملحق للادارة ·

الفصل ٢٦ ـ يخضع المتصرفون الواقع انتدابهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل ٢٥ الفقرة الاولى « أ » من هذا الامر لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم بهذه الرتبة واما تمديد تربصهم بسنة على الأكثر واما رفتهم ·

الفصل ٢٧ ـ يخضع المتصرفون الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفصل ٢٥ الفقرة الاولى « ب » من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم بهذه الرتبة واما تمديد تربصهم بسنة على الاكثر واما رفتهم ·

الفصل ٢٨ ـ يرتب الموظفون الواقع ترسيمهم طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ٢٥ من هذا الامر بدرجة اعلى من الدرجة المكتسبة في رتبتهم السابقة ·

ويحتفظـون بالاقدميـة المكتسبة بدرجتـهم ان كان الامتياز الحاصل لهم من هاته التسمية اقل من الامتياز المنجر من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة ·

ويخضعون في الرتبة الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم بها واما ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون بالنسبة للترقية كانهم لم يغادروها قط ·

الفصل ٢٩ ـ تضبط ادنى المدة المطلوبة للانتقال من درجة الى درجة اعلى بسنة واحدة بالنسبة للدرجات الاولى والثانية والثالثة وبسنتين بالنسبة للدرجات الرابعة والخامسة والسادسة والسابعة وبثلاث سنوات بالنسبة لبقية الدرجات ·

العنوان السادس

الملحقون للادارة

القسم الاول

احكام عامـــة

الفصل ٣٠ ـ يساعد ملحقو الادارة متصرفي الحكومة ويشاركون تحت اشراف هؤلاء في انجاز القضايا الموكولة اليهم ·

الفصل ٣١ (٢)ـ ....

الفصل ٣٢ (٣)ـ تشتمل رتبة ملحق للادارة على ١٢ درجة ·

الفصل ٣٣ (٤) ـ ....

القسم الثاني

الملحقون الأولون للادارة

الفصل ٣٤ (٥) ـ ....

الفصل ٣٥ (٦) ـ ....

الفصل ٣٦ (٧) ـ ....

(١و٣) معدل بالامر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ · الرائد الرسمي العدد ١٨ في ٢ ـ ٩ / ٥ / ١٩٧٢ ·

(٢ و ٤ و ٥ و ٦ و ٧ · ملغاة بالامر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه ·

القسم الثالث
الملحقون للادارة

الفصل ٣٧ (١) ـ يقع انتداب الملحقين للادارة كما يلي :
١ ـ لحد ٧٠ ٪ من الخطط الشاغرة ·
(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين مصادق عليها والذين اقاموا الدليل على ان دراستهم مرضية طبقا لاحكام القانون الاساسي للمدرسة المعنية ·

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين المحرزين على شهادتين من التعليم العالي أو شهادات معادلة والبالغين من العمر ٣٠ سنة على الاكثر في تاريخ المناظرة ·
٢ ـ لحد ٢٠ ٪ من الخطط الشاغرة عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للموظفين الذين قضوا في تاريخ المناظرة ٥ سنوات عملا فعليا في رتبتي كاتب تصرف او كاتب رقن واختزال ·
وتجرى المناظرتان المشار اليهما اعلاه في وقت واحد وتشرف عليهما لجنة مشتركة ·

٣ ـ لحد ١٠ ٪ من الخطط المخولة بالمناظرتين السابقتين عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ سنة على الاقل والذين قضوا على الاقل ١٠ سنوات عملا فعليا في رتبتي كاتب تصرف أو كاتب رقن واختزال ·

الفصل ٣٨ ـ يخضع ملحقو الادارة الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى (أ) من الفصل ٣٧ من هذا الامر الى تربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رفتهم ·

الفصل ٣٩ ـ يخضع ملحقو الادارة الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الأولى (ب) من الفصل ٣٧ من هذا الامر الى تربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رفتهم ·

الفصل ٤٠ ـ يرتب ملحقو الادارة الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ٣٧ من هذا الامر بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب برتبتهم السابقة ·

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة ان كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة برتبتهم السابقة ·

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم بهذه الرتبة واما ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون كانهم لم يغادروها قط ·

الفصل ٤١ (٢) ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ . ٢ . ٣ . ويقدر معدل المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجات الموالية بسنتين بالنسبة للدرجات ٤ ـ ٥ ـ ٦ ـ ٧ و ٨ وبثلاث سنوات بالنسبة للدرجات الأخرى . ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة أشهر على الأكثر بالنسبة للاعوان المحرزين على أحسن الاعداد الصناعية .

القسم الاول
احكام عامة

الفصل ٤٢ (٣) ـ يساعد كتبة التصرف الملحقين للادارة في مهامهم ويشاركون تحت اشراف هؤلاء في تنفيذ الاعمال الموكلة لمصالحهم ·
ويشرفون على الاعوان من الاصناف السفلى التابعين لمصلحتهم ·
الفصل ٤٣ (٤) ـ ....
الفصل ٤٤ (٥) ـ تشتمل رتبة كاتب تصرف على ١٣ درجة ·
الفصل ٤٥ (٦) ـ ....

القسم الثاني
كتبة التصرف رؤساء الأقسام

الفصل ٤٦ (٧) ـ ....
الفصل ٤٧ (٨) ـ ....
الفصل ٤٨ (٩) ـ ....

القسم الثالث
كتبة التصرف

الفصل ٤٩ (١٠) ـ ينتدب كتبة التصرف كما يلي :
١ ـ لحد ٧٠ ٪ من الخطط الشاغرة :
(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين قدماء تلامذة مدرسة تكوين مصادق عليها الذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا لاحكام القانون الاساسي للمدرسة المعنية ·
(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين الحاملين لشهادة الباكالوريا او لشهادة معادلة والبالغين من العمر ثلاثين سنة على الاكثر في تاريخ المناظرة ·

٢ ـ لحد ٢٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها عن طريق مناظرة بالمواد المفتوحة للموظفين الذين قضوا في تاريخ المناظرة خمسة اعوام على الاقل عملا مدنيا فعليا في رتبة مستكتب ادارة او رتبة معادلة لها تابعة للاطارات المشتركة للادارات المركزية · وتجرى المناظرتان المشار اليهما اعلاه في وقت واحد وتشرف عليهما لجنة مشتركة ·

٣ ـ لحد ١٠ ٪ من الخطط الشاغرة عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ سنة على

(١ و٢ و٣ و٥ و١٠) معدل بالأمر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه
(٤ و٦ و٧ و٨ و٩) ملغاة بالأمر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه ·

الاقل والذين قضوا عشرة اعوام عملا فعليا في رتبة مستكتب ادارة ووقع ترسيمهم بجدول ترقية خاص .

الفصل ٥٠ ـ يخضع كتبة التصرف الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى « أ » من الفصل ٤٩ من هذا الامر الى تربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رفتهم .

الفصل ٥١ ـ يخضع كتبة التصرف الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى « ب » من الفصل ٤٩ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رفتهم .

الفصل ٥٢ ـ يرتب كتبة التصرف الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ٤٩ من هذا الامر بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المستكتب برتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة أن كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة برتبتهم السابقة .

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كانهم لم يغادروها قط .

الفصل ٥٣ (١) ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ و ٢ و ٣ . ويقدر معدل المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعامين بالنسبة لباقي الدرجات ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر بالنسبة للاعوان الاكثر كفاءة .

العنوان الثامن
كتبة الرقن والاختزال
القسم الاول
احكام عامـة

الفصل ٥٤ ـ ينجز كتبة الرقن والاختزال الاشغال المتصلة باختصاصاتهم الصناعية ويمكن تكليفهم باعمال كتبة ادارة .

الفصل ٥٥ (٢) ـ تشتمل رتبة كاتب رقن واختزال على ١٣ درجة .

القسم الثاني
كتبة الرقن والاختزال رؤساء أقسام

الفصل ٥٦ (٣) ـ ....

الفصل ٥٧ (٤) ـ ....

الفصل ٥٨ (٥) ـ ....

القسم الثالث
كتبة الرقن والاختزال

الفصل ٥٩ (٦) ـ ينتدب كتبة الرقن والاختزال :

١ ـ لحد ٧٠ ٪ من الخطط الشاغرة :

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين قدماء تلامذة مدرسة تكوين مصادق عليها والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا لاحكام القانون الاساسي للمدرسة المعنية .

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر ٣٠ سنة على الاكثر في تاريخ المناظرة والمتوفرة فيهم الشروط الثلاثة التالية :

ـ قضاء اربع سنوات بالتعليم الثانوى مع النجاح في امتحان النقلة الى السنة الخامسة .

ـ الحصول على شهادة رقن تثبت مقدرة رقن تقدر بسرعة ٨٠ كلمة في الدقيقة على الاقل .

ـ الحصول على شهادة في الرقن تثبت مقدرة في الرقن بسرعة ٢٥ كلمة في الدقيقة على الاقل .

٢ ـ لحد ٣٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها بواسطة مناظرة بالمواد مخصصة للموظفين الذين قضوا في تاريخ المناظرة خمسة اعوام على الاقل عملا مدنيا فعليا في رتبة راقن وتشمل وجوبا مواد هذه المناظرة على مادة الاختزال أو الاختزال على الالة .

وتجرى المناظرتان المشار اليهما اعلاه في وقت واحد وتشرف عليهما لجنة مشتركة .

الفصل ٦٠ ـ يخضع كتبة الرقن والاختزال الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرة الأولى « أ » من الفصل ٥٩ من هذا الامر لتربص يدوم سنة ويقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رفتهم .

الفصل ٦١ ـ يخضع كتبة الرقن والاختزال الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الأولى « ب » من الفصل ٥٩ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رفتهم .

الفصل ٦٢ ـ يرتب كتبة الرقن والاختزال طبقا لاحكام الفقرة الثانية من الفصل ٥٩ من هذا الامر بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب في رتبتهم القديمة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة ان كان الامتياز

(١ و٦) معدلا بالأمر عدد ٦٥٧ لسنة ١٩٧٦ الرائد الرسمي العدد ٥٠ في ٦ ـ ١٠ / ٨ / ١٩٧٦

(٢) معدلا بالأمر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه .

(٣ و٤ و٥) ملغاة بالأمر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه .

الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة برتبتهم السابقة .

ويخضعون في رتبتهم الاصلية لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كانهم لم يغادروها قط .

الفصل ٦٣ (١) ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ و ٢ و ٣ ويقدر معدل المدة الواجب قضاؤها بالدرجات الاخرى بعامين ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر بالنسبة للاعوان الاكثر كفاءة .

الفصل ٦٤ ـ يكلف مستكتبو الادارة باعمال التنفيذ الادارية التى تتطلب معرفة قواعد المحاسبة وقواعد التراتيب الادارية وتطبيقها .

ويقومون خاصة باعمال الضبط والمحاسبة والمراسلات البسيطة .

الفصل ٦٥ ـ تشتمل رتب مستكتبى الادارة على ١٤ درجة .

الفصل ٦٦ (٢) ـ ينتدب مستكتبو الادارة كما يلى :

١ ـ لحد ٦٠ ٪ من الخطط الشاغرة :

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجى مدرسة تكوين والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للقانون الاساسى للمدرسة المعنية .

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين الذين يثبتون اما حصولهم على شهادة انتهاء الدراسة بالمرحلة الاولى للتعليم الثانوى واما على معدل يمكنهم من الانتقال الى السنة الخامسة من التعليم الثانوى والبالغين من العمر ثلاثين سنة على الاكثر في تاريخ المناظرة .

٢ ـ لحد ٣٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها عن طريق مناظرة مفتوحة للموظفين الذين قضوا خمسة اعوام عملا فعليا برتبة حاجب

وتجرى المناظرتان المشار إليهما أعلاه في وقت واحد وتشرف عليهما لجنة مشتركة .

٣ ـ لحد ١٠ ٪ من الخطط الشاغرة عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر اربعين سنة على الاقل والذين قضوا على الاقل عشرة اعوام عملا فعليا في رتبة حاجب ووقع ترسيمهم بجدول ترقية خاص .

الفصل ٦٧ ـ يخضع مستكتبو الادارة الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى « أ » من الفصل ٦٦ من هذا الامر لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافى لمدة سنة على الاكثر واما رفتهم .

الفصل ٦٨ ـ يخضع مستكتبو الادارة الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى « ب » من الفصل ٦٦ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافى لمدة سنة على اكثر واما رفتهم .

الفصل ٦٩ ـ يرتب مستكتبو الادارة الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ٦٦ من هذا الامر بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسى المكتسب برتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة اذا كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة في رتبتهم السابقة .

ويخضعون برتبتهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما ارجاعهم لرتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كانهم لم يغادروها قط .

الفصل ٧٠ (٣) ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام بالنسبة للدرجات ١ و ٢ و ٣ ويقدر معدل المدة بالنسبة لبقية الدرجات بعامين ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر بالنسبة للاعوان الاكثر كفاءة .

العنوان العاشر
الراقنون

الفصل ٧١ ـ يكلف الراقنون بالاعمال المتعلقة باختصاصاتهم الصناعية ويمكن تكليفهم بالقيام باعمال التنفيذ الادارية قصد اعانة مستكتبى الادارة أو الاعوان المماثلين لهم او تعويضهم .

الفصل ٧٢ ـ تشتمل رتبة راقن على ١٤ درجة .

وينتدب الراقنون عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين المحرزين على شهادة رقن والبالغين من العمر ثلاثين سنة على اكثر في تاريخ المناظرة .

الفصل ٧٣ ـ يخضع الراقنون الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفصل ٧٢ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رفتهم .

الفصل ٧٤ (٤) ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام بالنسبة للدرجات ١ و ٢ و ٣ ويقدر معدل المدة بالنسبة لبقية الدرجات بعامين ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر بالنسبة للاعوان الاكثر كفاءة .

(١ و٣ و٤) معدلا بالامر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه .
(٢) معدلا بالامر عدد ٦٥٧ لسنة ١٩٧٦ المشار اليه .

العنوان الحادى عشر
الحجاب

الفصل ٧٥ ـ يكلف الحجاب اما بتنفيذ العمليات الكتابية البسيطة واما بالربط بين مختلف المصالح والمكاتب المعينين بها.ويقومون كذلك بالاشغال البسيطة للتنظيف والاعتناء بالمكاتب المناطة بعدتهم ·

ويمكن ان يفرض عليهم ارتداء زى نظامى ·

الفصل ٧٦ ـ تشتمل رتبة حاجب على ١٤ درجة ·

الفصل ٧٧ ـ ينتدب الحجاب عن طريق مناظرة بالمواد مفتوحة للمترشحين الذين انهوا كامل مرحلة التعليم الابتدائى وتحصلوا على المعدل في السنة الاخيرة من هذه المرحلة ·

الفصل ٧٨ (١) ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتفاء الى الدرجة الموالية بعام بالنسبة للدرجات ١ و٢ و٣ ويقدر معدل المدة بالنسبة لبقية الدرجات بعامين ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر بالنسبة للاعوان الاكثر كفاءة ·

العنوان الثانى عشر
أحكام إنتقالية

الفصل ٧٩ (٢) ـ لتكوين الاطارات الاولى والى تاريخ ٣٠ جوان ١٩٧٢ ·

(أ) يمكن ان يدمج باطار المتصرفين المستشارين الموظفون الرسميون من الصنف (أ) المنتمون الى اطار من اطـارات الادارة المركزية ، المرسمون بجدول ترقية خاص والمحرزون على شهادة في التعليم العالى او على شهادة معادلة والذين قضوا ستة اعوام عملا فعليا بالصنف (أ) ·

ويرتب الاعوان الواقع تسميتهم طبقا للاحكام السابقة في رقم قياسى مساو واذا تعذر ذلك ففى الرقم القياسى الذى يليه مباشرة في الارتفاع وذلك بالنسبة للرقم القياسى المكتسب في رتبتهم السابقة ·

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة ان وقع ترتيبهم بالرقم القياسى المعادل او وقع ترتيبهم بالرقم الموالى وكان الامتياز الحاصل لهم من هذا الترتيب اقل من الامتياز الذى قد ينجر لهم من الترقية في الدرجة برتبتهم القديمة

ويضبط بقرار من الوزير الأول ترتيب اللجنةالتى تعد جدول الترقية المذكور اعلاه ·

(ب) يمكن ان يسمى متصرفين مستشارين الاعوان الذين نجحوا في مناظرة الدخول للمدرسة القومية للادارة بباريس وتابعوا بنجاح حتى النهاية الدراسات بالمدرسة المذكورة ويجرى مفعول هاته التسمية ابتداء من تاريخ تخرج المعنيين ·

الفصل ٨٠ ـ يمكن ان يدمج باطار متصرفى الحكومة الاعوان الحاملون لشهادة من التعليم العالى والمباشرون مدة خمس سنوات على الاقل لوظائف عليا والمرسمون بجدول ترقية خاص محرر من طرف اللجنة المتناصفة ذات النظر ·

ويرتب الاعوان الواقع تسميتهم متصرفى الحكومة بالدرجة المعادلة لدرجة المتصرفين الذين لهم اقدمية مساوية ·

الفصل ٨١ (٣) ـ (أ) يدمج كتبة التصرف رؤساء الاقسام المرتبين بالدرجة الاخيرة من رتبتهم في رتبة الملحقين للادارة ·

(ب) لتكوين الاطارات الاولى وحتى تاريخ ٣٠ جوان ١٩٧٢ يدمج في حدود ٣٠ ٪ من الخطط التى ستحدث في رتبة الملحقين للأدارة كتبة التصرف رؤساء الاقسام الذين قضوا ٤ سنوات على الاقل عملا مدنيا بهذه الصفة وكذلك كتبة التصرف المرتبين على الاقل بالدرجة الاولى من القسم الاول لخطتهم ·

ويقع هذا الادماج بعد ترسيم الموظفين المعنيين بالامر بجدول ترقية خاص محرر من طرف اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر ·

ويرتب الاعوان الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرة ـ ب ـ السابقة برقم قياسى مساو واذا تعذر ذلك فبالرقم القياسى الذى يليه مباشرة في الارتفاع وذلك بالنسبة للرقم القياسى المكتسب · ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة برتبتهم القديمة ان كان الامتياز الحاصل لهم من ترتيبهم برقم قياسى مساو أو بالرقم القياسى الذى يليه في الارتفاع أقل من الأمتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة برتبتهم الاصلية ·

الفصل ٨١ مكرر (٤) ـ حدد التاريخ الاقصى للأحكام الانتقالية المنصوص عليها بالفصول ٧٩ و٨٠ و٨١ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ الى ٣١ ديسمبر ١٩٧٢ ·

الفصل ٨٢ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر ·

الفصل ٨٣ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ·

تونس في ٩ اكتوبر ١٩٧١ ·

(١ و٢ و٣) معدلا بالامر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه ·

(٤) مضافة بالامر عدد ٣٨٤ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمى العدد ٥٠ في ١٥ / ١٢ / ١٩٧٢.

أمر عدد ٣٦٣ لسنة ١٩٧١

مؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١

يتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على الاطارات الادارية المشتركة (١)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بالقانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ·

وعلى الامر عدد ١٤٣ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٦ ابريل ١٩٦٠ المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على بعض اصناف موظفي الاطار المشترك للادارات المركزية ·

وعلى الأمر عدد ٧١ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ٢٨ فيفري ١٩٦٢ المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على بعض اصناف موظفي الاطار المشترك للادارات المركزية ·

وعلى الأمر عدد ١١٠ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ٧ أفريل ١٩٦٢ المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على كتبة الرقن والاختزال ·

وعلى الأمر عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط القانون الاساسي للاطارات المشتركة للادارات المركزية ·

وعلى رأى وزير المالية ·

وباقتراح من الوزير الأول ·

اصدرنا أمرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ (٢) ـ ضبط الترتيب التفاضلي المنطبق على مختلف رتب الاطارات الادارية المشتركة كما يلي :

الرتبة	الرقم القياسي
متصرف عام	٨٠٠
متصرف رئيس	٦٧٥ ـ ٧٥٠
متصرف مستشار	٤٥٠ ـ ٧٢٠
متصرف أول	٥٥٠ ـ ٦٧٥
متصرف	٣٧٥ ـ ٦٥٠
ملحق للادارة	٢٥٠ ـ ٥٥٠
كاتب تصرف	٢٠٠ ـ ٤٥٠
كاتب رقن واختزال	٢٠٠ ـ ٤٥٠
تابع	
مستكتب ادارة	١٥٠ ـ ٣١٠
راقن	١٥٠ ـ ٣١٠
حاجب	١١٥ ـ ٢١٠

الفصل ٢ (٣) ـ ضبط التدريج القياسي المنطبق على الرتب المذكورة اعلاه كما يلي :

الرتبة	الدرجة	الرقم القياسي
متصرف عام	درجة وحيدة	٨٠٠
متصرف رئيس	٤	٧٥٠
	٣	٧٢٥
	٢	٧٠٠
	١	٦٧٥
متصرف مستشار	٨	٧٢٠
	٧	٦٩٠
	٦	٦٥٠
	٥	٦١٠
	٤	٥٧٠
	٣	٥٣٠
	٢	٤٩٠
	١	٤٥٠
متصرف أول	٦	٦٧٥
	٥	٦٥٠
	٤	٦٢٥
	٣	٦٠٠
	٢	٥٧٥
	١	٥٥٠
متصرف	١١	٦٥٠
	١٠	٦٢٥
	٩	٦٠٠
	٨	٥٧٥
	٧	٥٥٠
	٦	٥٢٥

(١) الرائد الرسمي العدد ٤٤ في ١٢ ـ ١٥ / ١٠ / ١٩٧١ ·

(٢ و ٣) معدلا بالأمر ١٩٣ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمي العدد ١٨ في ٢ ـ ٩ / ٥ / ١٩٧٢ ·

الرتبـــة	الدرجة	الرقم القياسي
متصرف (تابع)	٥	٤٩٥
	٤	٤٦٥
	٣	٤٣٥
	٢	٤٠٥
	١	٣٧٥
ملحق للادارة	١٣	٥٥٠
	١١	٥٢٠
	١٠	٤٩٠
	٩	٤٦٠
	٨	٤٣٠
	٧	٤٠٠
	٦	٣٧٥
	٥	٣٥٠
	٤	٣٢٥
	٣	٣٠٠
	٢	٢٧٥
	١	٢٥٠
كاتب تصرف وكاتب رقـن واختـزال	١٣	٤٥٠
	١٢	٤٢٥
	١١	٤٠٠
	١٠	٣٨٠
	٩	٣٦٠
	٨	٣٤٠
	٧	٣٢٠
	٦	٣٠٠
	٥	٢٨٠
	٤	٢٦٠
	٣	٢٤٠
	٢	٢٢٠
	١	٢٠٠
مستكتب ادارة وراقن	١٤	٣١٠
	١٣	٢٩٨
	١٢	٢٨٥

الرتبـــة	الدرجـة	الرقم القياسي
مستكتب ادارة وراقن (تابع)	١١	٢٧٣
	١٠	٢٦٠
	٩	٢٤٨
	٨	٢٣٥
	٧	٢٢٣
	٦	٢١٠
	٥	١٩٨
	٤	١٨٥
	٣	١٧٣
	٢	١٦٠
	١	١٥٠
حاجب	١٤	٢١٠
	١٣	١٩٥
	١٢	١٩٠
	١١	١٨٥
	١٠	١٨٠
	٩	١٧٥
	٨	١٧٠
	٧	١٦٥
	٦	١٦٠
	٥	١٥٥
	٤	١٤٥
	٣	١٣٥
	٢	١٢٥
	١	١١٥

الفصل ٣ ـ ألغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر .

الفصل ٤ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من أول جانفى ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس في ٩ أكتوبر ١٩٧١

أمر عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١
مؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧٧
يتعلق بضبط شروط اسناد الخطط الوظيفية بالإدارات المركزية وكيفية تأجيرها (١)

نحن الحبيب بورقيبة
رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الأمر عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط القانون الاساسي للإطارات المشتركة للإدارات المركزية .

وعلى رأى وزير المالية وباقتراح من الوزير الاول

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتي

الباب الأول ـ أحكام عامة

الفصل ١ ـ ان الخطط الوظيفية بالإدارات المركزية للإطار المشترك الممكن التنصيص عليها بالأوراق المنظمة لمختلف الوزارات هى التالية :

(أ) في مستوى الوزارة الأولى : كاتب عام الحكومة ـ مدير عام ـ مدير ـ كاهية مدير ـ رئيس مصلحة .

(ب) في مستوى الوزارات : كاتب عام ـ مدير عام ـ مدير ـ كاهية مدير ـ رئيس مصلحة .

الفصل ٢ ـ يجب ضبط المستوى الوظيفي للعون الذى يتولى تسيير مصلحة أو مجموعة من المصالح بالأوامر المنظمة لمختلف الوزارات

الفصل ٣ ـ تضبط بأمر بالنسبة لكل خطة من الخطط الوظيفية المنصوص عليها بالأمر المنظم لكل وزارة معنية الشروط التى يخضع لها الأعوان المكلفون بخطة وظيفية وخاصة من حيث الرتبة المشترطة والأقدمية فيها . وفي كل الحالات فلا يمكن اسناد أية خطة من الخطط الوظيفية إلا اذا توافرت الشروط التالية على الأقل :

الخطط الوظيفية	أقل الشروط الواجب توفرها
كاتب عام	متصرف عام أو مهندس عام (أو رتبة خاصة مساوية) له اقدمية سنتين في هذه الرتبة
مدير عام	مدير إدارة مركزية باشر مهامه مدة سنتين .
مديـر	متصرف رئيس أو مهندس رئيس (أو رتبة خاصة مساوية) له أقدمية ثلاث سنوات في هذه الرتبة . كاهية مدير إدارة مركزية باشر مهامه منذ ثلاث سنوات .
كاهية مدير	متصرف مستشار أو مهندس أول (أو رتبة خاصة مساوية) له أقدمية أربع سنوات في هذه الرتبة . رئيس مصلحة باشر مهامه مدة أربع سنوات .
رئيس مصلحة	متصرف حكومة أو مهندس أشغال الدولة (أو رتبة خاصة مساوية) له خمس سنوات أقدمية في هذه الرتبة

الفصل ٤ ـ ان الاعوان المكلفين بخطة من الخطط الوظيفية يتمادون على الانتفاع بالأجور الخاصة برتبهم ان كانوا من الموظفين .

الفصل ٥ ـ يتقاضى الأعوان المكلفون بخطة من الخطط الوظيفية زيادة عن الأجور المنصوص عليها بالفصل الرابع أعلاه منحة وظيفية تضبط مقاديرها بأمر .

الباب الثاني ـ أحكام انتقالية

الفصل ٦ ـ ان الاعوان المكلفين عند نشر هذا الأمر بخطة من الخطط الوظيفية (بما في ذلك خطط الاشراف) يحتفظون بوظائفهم غير أنه يعاد ترتيبهم في رتبهم بدرجة ذات رقم قياسي مساو وان لم يوجد ففي الرقم القياسي الذي يليه مباشرة في الارتفاع وذلك بالنسبة للرقم القياسي الذى كانوا يتمتعون به في خطتهم السابقة غير انه اذا كان الرقم القياسي لآخر درجة لرتبتهم أقل من آخر درجة لخطتهم الوظيفية الحالية فانهم يرسمون بالرتبة الموالية مباشرة في الارتفاع وفي درجة ذات رقم قياسي مساو أو اذا تعذر ذلك ففي الدرجة الموالية في الارتفاع بالنسبة للدرجة التى كانوا يتمتعون بها في خطتهم الوظيفية .

الفصل ٧ ـ اذا كان لأحد الاعوان المكلفين بخطة من الخطط الوظيفية الحق في التمتع بترتيب تقتضية أحكام قانونه الاساسي فإن هذا الترتيب ينفذ قبل اداء العمل باحكام الفصل السادس من هذا الأمر .

(١) الرائد الرسمي العدد ٤٤ في ١٢ ـ ١٥ / ١٠ / ١٩٧١

الفصل ٧ مكرر (١) ـ يقع ترتيب الولاة الرسميين المباشرين لوظائفهم في تاريخ هذا الامر او الذين باشروها في تاريخ أول أكتوبر ١٩٧١ في رتبتهم وان تعذر ذلك ففى الرتبة الموالية مباشرة في الارتفاع في درجة ذات رقم قياسي مساو وان تعذر ذلك ففى الرقم القياسي الموالى مباشرة في الارتفاع بالنسبة للرقم القياسي الذى كانوا يتمتعون به في خطة وال

الفصل ٧ ثالثا (٢) ـ يرتب الموظفون الرسميون المباشرون لوظيفة رئيس مدير عام بديوان او مؤسسة عمومية في تاريخ هذا الامر أو الذين باشروها في تاريخ أول أكتوبر ١٩٧١ في رتبتهم وان تعذر ذلك ففى الرتبة الموالية مباشرة في الارتفاع في درجة ذات رقم قياسي ضبط حسب الشروط التالية :

غير انه يمكن ان يتمتع العون باعادة ترتيب مطابق لوضعيته الادارية ان كان الامتياز الحاصل له من ذلك يفوق الامتياز المنجر له من اعادة الترتيب المنصوص عليه سابقا

الفصل ٨ ـ ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر ٠

الفصل ٩(٣) ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى يجرى العمل به إبتداء من أول جوان ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ٩ أكتوبر ١٩٧١

امر عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٦١
مؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١
يتعلق بضبط القانون الاساسي للاطارات الفنية للادارة (٤)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ٠

وعلى الامر عدد ٧٢ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٨ فيفرى ١٩٧٠ المتعلق بضبط القانون الاساسي للمهندسين العامين ٠

وعلى الامر عدد ٥٣ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ٤ فيفرى ١٩٦٣ المتعلق بضبط القانون الاساسي لسلك مهندسي الدولة ٠

وعلى الامر عدد ١٩٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٩ جوان ١٩٥٩ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص بسلك المساعدين الفنيين ٠

وعلى الامر عدد ٢٤٤ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢ سبتمبر ١٩٥٩ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص بسلك الاعوان الفنيين ٠

وعلى رأى وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

العنوان الاول
احكام عامة

الفصل ١ ـ يضبط هذا الامر الاحكام الاساسية المشتركة المنطبقة على الاطارات الفنية بالادارة

الفصل ٢ ـ تكون الاطارات الفنية سلكا مشتركا بين مختلف الوزارات ٠ ولها امكانية القيام بالخطط ذات الصبغة الفنية والادارية والاقتصادية والعلمية المتناسبة مع مؤهلاتها

الفصل ٣ ـ تشتمل الاطارات الفنية على :

١ ـ سلك مهندسى الدولة

٢ ـ سلك الفنيين

الفصل ٤ ـ يشتمل سلك مهندسى الدولة على الرتب التالية :

- مهندس عام
- مهندس رئيس
- مهندس أول
- مهندس فرعى
- مهندس اشغال الدولة
- مهندس مساعد

الفصل ٥ ـ يشتمل اطار الفنيين على الرتبتين التاليتين :

- مساعد فنى
- عون فنى

العنوان الثانى
المهندسون العامون

الفصل ٦ ـ المهندسون العامون مكلفون تحت السلطة المباشرة للوزير أو كاتب الدولة المعنى بالامر بتسيير او تنسيق أعمال مجموعة من الادارات او المصالح الفنية ، كما يمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بمهام التفقد العام او ادارة مؤسسة عليا للتعليم الفنى

الفصل ٧ ـ تشتمل رتبة مهندس عام على درجة وحيدة

الفصل ٨ ـ تقع تسمية المهندسين العامين بأمر حسب الاختيار من بين المهندسين الرؤساء الذين قضوا على الاقل ٨ سنوات اقدمية برتبتهم وذلك باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر

لا يمكن ان يتجاوز عدد المهندسين العامين نسبة ١٥ بالمائة خطط المهندسين الاولين المسجلين بالميزانية في كل وزارة

(١ ، ٢) معدلا بالامر عدد ١٥٤ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمي العدد ١٨ في ٢ ـ ٩ / ٥ / ١٩٧٢

(٣) معدلا بالأمر عدد ١٠٩ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمي العدد ١٣ في ٢٨ / ٣ / ١٩٧٢

(٤) الرائد الرسمي العدد ٤٤ في ١٢ ـ ١٥ / ١٠ / ١٩٧١

العنوان الثالث

المهندسون الرؤساء

الفصل ٩ ـ المهندسون الرؤساء مكلفون عادة تحت السلطة المباشرة للوزير او كاتب الدولة او المهندس العام ان اقتضى الامر بادارة مصلحة او مجموعة من المصالح

كما يمكن علاوة عن ذلك الحاقهم بمصلحة دراسات او بحوث أو ادارة مؤسسة تعليم فنية

الفصل ١٠ ـ تقع تسمية المهندسين الرؤساء بامر حسب الاختيار من بين المهندسين الاولين الذين قضوا على الاقل ثماني سنوات اقدمية برتبتهم وذلك باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر

لا يمكن ان يتجاوز عدد المهندسين الرؤساء نسبة ٤٠ بالمائة من عدد المهندسين الاولين المسجلين بالميزانية في كل وزارة

الفصل ١١ ـ يرتب الموظفون الواقع تسميتهم مهندسين رؤساء بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المرسمين به في رتبتهم السابقة ·

ويتحفظون بالاقدمية المكتسبة بدرجتهم السابقة ان كان الامتياز المنجر لهم من هذه التسمية اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة ·

الفصل ١٢ ـ تشتمل رتبة مهندس رئيس على اربع درجات يقدر بسنتين وستة اشهر معدل المدة الواجب قضاؤها بدرجة للارتقاء الى الدرجة الموالية مباشرة في الارتفاع ·

العنوان الرابع

المهندسون الاولون

الفصل ١٣ ـ المهندسون الاولون مكلفون بادارة مصلحة او مجموعة من المصالح الفنية كما يمكن علاوة عن ذلك اما الحاقهم بمصلحة دراسات او بحوث واما بوظيفة تعليم او ادارة مؤسسة من مؤسسات التعليم ·

الفصل ١٤ ـ تشتمل رتبة مهندس اول على ٨ درجات

الفصل ١٥ (١) ـ يقع انتداب المهندسين الاولين كما يلي :

١ ـ لحد ٧٠ بالمائة من الخطط الشاغرة :

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين قدماء التلاميذ البالغين من العمر ٣٥ سنة على الاكثر والذين اتمو المرحلة الكاملة من التعليم بنجاح في امتحانات التخرج من مدرسة مصادق عليها لهذا الغرض بأمر ·

(ب) عن طريق التسمية المباشرة من بين المترشحين البالغين من العمر ٣٠ سنة على الاكثر والذين تابعوا بنجاح المرحلة الكاملة من التعليم ذات مدة ادناها ٦ سنوات بعد البكالوريا او المتحصلين على شهادة معادلة من مدرسة فنية عليا تكون شهائدها ودراساتها معترفا بمعادلتها لما وقع الاشارة اليه بالفقرة ـ أ ـ من هذا الفصل وذلك من طرف لجنة يضبط تركيبها بقرار من الوزير الاول ·

٢ ـ لحد ٣٠ بالمائة من الخطط الشاغرة من بين مهندسي اشغال الدولة الذين قضوا ٥ سنوات اقدمية بهاته الصفة ونجحوا في امتحان صناعي تضبط كيفياته بقرار من الوزير أو كاتب الدولة المعنى بالأمر ·

الفصل ١٦ (٢) ـ يخضع المهندسون الاولون الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى (أ) من الفصل ١٥ من هذا الأمر لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اجبارهم على تربص اضافي يدوم سنة على الاكثر واما رفضهم

غير أنه يمكن ان يتمتع المعنى بالامر عند ترسيمه باقدمية قدرها عامان اذا كانت المدة العادية للطور الدراسي بعد الباكالوريا مساوية لسبع سنوات ·

تعتبر اقدمية ادارية كل سنة دراسية تقضى بعد المدة المشار اليها اعلاه بشرط ان تتوج بالحصول على درجة معترف بها رسميا تفوق المرحلة الدراسية الانفة الذكر ·

الفصل ١٧ ـ يخضع المهندسون الاولون الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرة الأولى (ب) من الفصل ١٥ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما تسميتهم واما اجبارهم على تربص اضافي يدوم سنة على الاكثر واما اعفاؤهم ·

الفصل ١٨ ـ يخضع الموظفون الواقع تسميتهم مهندسين اولين طبقا لاحكام الفقرة الثانية من الفصل ١٥ من هذا الامر لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كانهم لم يغادروها قط ·

ويرتبون بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب في خطتهم القديمة ·

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كان الامتياز الحاصل من هاته التسمية اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية في الدرجة في رتبتهم القديمة ·

الفصل ١٩ ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بدرجة للارتقاء الى الدرجة الموالية مباشرة بسنتين بالنسبة للدرجات ١ ـ ٢ ـ ٣ ـ ٤ ـ ٥ و ٦ وبثلاث سنوات بالنسبة لبقية الدرجات

العنوان الخامس

المهندسون الفرعيون

الفصل ٢٠ ـ تشتمل رتبة مهندس فرعي على ٦ درجات

الفصل ٢١ ـ يقع انتداب المهندسين الفرعيين كما يلي :

١ ـ لحد ٥٠ بالمائة من الخطط الشاغرة عن طريق امتحان صناعي مفتوح للمترشحين الذين قضوا في تاريخ الامتحان ٨ سنوات عملا فعليا في رتبة مهندس اشغال الدولة ·

٢ ـ لحد ٥٠ بالمائة من الخطط الشاغرة عن طريق

---

(١) معدلا بالأمر عدد ٢٠٠ لسنة ١٩٧٣ ـ الرائد الرسمي العدد ١٧ في ١ ـ ٤ / ٥ / ١٩٧٣ والامر عدد ٦٥٧ لسنة ١٩٧٦ ـ الرائد الرسمي العدد ٥٠ في ٦ ـ ١٠ / ٨ / ١٩٧٦

(٢) معدلا بالأمر عدد ٩٢٨ لسنة ١٩٧٤ ـ الرائد الرسمي العدد ٦٦ في ٨ / ١١ / ١٩٧٤

التسمية المباشرة من بين الموظفين الذين قضوا ١٠ سنوات على الاقل عملا برتبة مهندس اشغال الدولة بعد ترسيمهم بجدول ترقية خاص .

الفصل ٢٢ ـ يقع ترسيم المهندسون الفرعيون الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفصل ٢١ من هذا الامر بدون تربص ويرتبون بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب برتبتهم القديمة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة اذا كان الامتياز المنجر لهم من هاته التسمية اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة في رتبتهم القديمة .

الفصل ٢٣ ـ يقدر بسنتين ونصف معدل المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية .

ويمكن الحط منها بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للموظفين المتحصلين على احسن الاعداد الصناعية او الزيادة فيها بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للموظفين المتحصلين على احط الاعداد الصناعية .

الفصل ٢٤ ـ لا يمكن ان يتجاوز عدد المهندسين الفرعيين ثلث عدد مهندسى اشغال الدولة المباشرين لوظائفهم وذلك بالنسبة لكل وزارة .

العنوان السادس
مهندسو اشغال الدولة

الفصل ٢٥ ـ مهندسو اشغال الدولة مكلفون تحت سلطة رئيسهم المباشر بمصالح مختصة في النطاق الجهوى او المركزى . ويساهمون في الدراسات وتنفيذ الاعمال ذات الصبغة الفنية المتعلقة بالمصلحة التابعين اليها . ويمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بمهام تعليمية .

الفصل ٢٦ ـ تشتمل رتبة مهندس اشغال الدولة على ١١ درجة

الفصل ٢٧ (١) ـ ينتدب مهندسو اشغال الدولة كما يلى :

١ ـ لحد ٧٠ بالمائة من الخطط الشاغرة من بين :

(أ) قدماء التلاميذ الذين اتمو المرحلة الكاملة من التعليم بمدرسة تدوم الدراسة بها ٤ سنوات على الاقل مصادق عليها لهذا الغرض بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر بعد اخذ راى لجنة يضبط تركيبها بقرار من الوزير الاول .

(ب) الطلبة المتحصلين على شهائد او اتموا دراسات معترف بمعادلتها لما وقعت الاشارة اليه بالفقرة (أ) من هذا الفصل من طرف اللجنة المنصوص عليها بنفس الفقرة .

٢ ـ لحد ٣٠ في المائة من الخطط الشاغرة من بين المهندسين المساعدين الذين لهم اقدمية ٥ سنوات عملا بهاته الصفة والناجحين في امتحان صناعى تضبط تراتيبه وبرامجه بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر .

الفصل ٢٨ ـ يخضع مهندسو اشغال الدولة الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى من الفصل ٢٧ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اجبارهم على قضاء تربص اضافى يدوم سنة على الاكثر واما رفضهم .

الفصل ٢٩ ـ يقع ترسيم الموظفين الواقع تسميتهم مهندسى اشغال الدولة طبقا لاحكام الفقرة الثانية من الفصل ٢٧ من هذا الامر في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب برتبتهم القديمة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة اذا كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية في الدرجة لرتبتهم القديمة .

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كانهم لم يغادروها قط .

الفصل ٣٠ ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية سنة بالنسبة للدرجات الاولى والثانية والثالثة وبسنتين بالنسبة للدرجات الرابعة والخامسة والسادسة والسابعة وبثلاث سنوات بالنسبة للدرجات الاخرى .

الباب السابع
المهندسون المساعدون
القسم الاول
احكام عامة

الفصل ٣١ (٢) ـ يساهم المهندسون المساعدون تحت اشراف رئيسهم المباشر في تنفيذ الاعمال الفنية والادارية الراجعة بالنظر للمصلحة او الفرع التابعين له . كما يمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بتسيير دائرة ترابية .

الفصل ٣٢ (٣) ـ تشتمل خطة مهندس مساعد على ١٢ درجة .

الفصل ٣٣ (٤) ـ ....

القسم الثانى
المهندسون المساعدون الأولون

الفصل ٣٤ (٥) ـ ....

الفصل ٣٥ (٦) ـ ....

الفصل ٣٦ (٧) ـ ....

القسم الثالث
المهندسون المساعدون

الفصل ٣٧ (٨) ـ يقع انتداب المهندسين المساعدين :

١ ـ لحد ٧٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها من بين

---

(١) معدلا بالامر عدد ٢٠٠ لسنة ١٩٧٣ المشار اليه

(٢ و٣ و٨) معدلا بالامر عدد ٥٥ لسنة ١٩٧٢ ـ الرائد الرسمى العدد ١٨ في ٩ / ٥ / ١٩٧٢

(٤ و٥ و٦ و٧) ملغاة بالامر عدد ٥٥ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه

قدماء التلاميذ الذين انهوا مرحلة دراسية تقدر مدتها بسنتين على الاقل بعد شهادة البكالوريا او شهادة معادلة ونجحوا في امتحانات التخرج من مدرسة مصادق عليها لهذا الغرض بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر بعد موافقة وزير التربية القومية ·

٢ ـ لحد ٣٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها من بين المساعدين الفنيين الذين قضوا ٥ سنوات عملا فعليا بهذه الصفة ونجحوا في امتحان صناعي يضبط تنظيمه وبرنامجه بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر ·

الفصل ٣٨ ـ يخضع المهندسون المساعدون الواقع انتدابهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفقرة الاولى من الفصل ٣٧ اعلاه لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم أو تمديد تربصهم بسنة اخرى على اقصى تقدير او اعفاؤهم ·

الفصل ٣٩ ـ يرتب المهندسون المساعدون الواقع تسميتهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفقرة الثانية من الفصل ٣٧ اعلاه بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسى الذى كان لهم في رتبتهم السابقة ·

ويحتفظون بالاقدمية التى اكتسبوها في الدرجة اذا كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة ·

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم او ارجاعهم لرتبتهم الاصلية ويعتبرون في الترقية كانهم لم يغادروها قط ·

الفصل ٤٠ (١) ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ . ٢ . ٣ ويقدر معدل المدة بعامين بالنسبة للدرجات ٤ ، ٥ ، ٦ . ٧ . ٨ وبثلاث سنوات بالنسبة للدرجات الاخرى ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان المحرزين على احسن الاعداد الصناعية ·

الباب الثامن
المساعدون الفنيون
القسم الاول
احكام عامة

الفصل ٤١ ـ يشارك المساعدون الفنيون تحت اشراف رئيسهم المباشر في تنفيذ الاعمال الفنية والادارية الراجعة للمصلحة التابعين لها ·

ويقومون بتوجيه الاعوان من الاصناف الدنيا المعنيين بمصلحتهم ·

الفصل ٤٢ (٢) ـ ....

الفصل ٤٣ (٣) ـ ....

الفصل ٤٤ (٤) ـ ....

القسم الثانى
المساعدون الفنيون الأولون

الفصل ٤٥ (٥) ـ ....

الفصل ٤٦ (٦) ـ ....

القسم الثالث
المساعدون الفنيون

الفصل ٤٧ (٧) ـ ينتدب المساعدون الفنيون

١ ـ بنسبة ٧٠ ٪ من الخطط المقرر تسديدها

ـ اما بطريقة المناظرة بالشهادات من ضمن المحصلين لشهادة انتهاء الدراسات الثانوية للتعليم الفنى للمرحلة الثانية او شهادة معادلة وذوى السن ٣٠ عاما على اقصى التقدير في تاريخ المناظرة ·

ـ او من بين المترشحين المتخرجين من مدرسة تطبيقية للمساعدين الفنيين الناجحين في امتحانات التخرج من المدرسة المذكورة ولا يتجاوز سنهم ٣٠ سنة على الاكثر في تاريخ اجراء المناظرة ·

يضبط التنظيم والشروط العامة للدخول الى المدرسة التطبيقية المشار اليها اعلاه والتى تدوم دراستها سنة ، بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر ·

٢ ـ لحد ٢٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة مناظرة بالمواد مفتوحة للاعوان الفنيين الذين قضوا على الاقل خمس سنوات عملا بهذه الصفة

٣ ـ لحد ١٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين الاعوان الفنيين الذين قضوا عشرة سنوات عملا بهذه الصفة ومرسمين بجدول ترقية خاص حسب اهليتهم وكفاءتهم لمباشرة وظائف مساعد فنى

الفصل ٤٨ ـ يخضع المترشحون الواقع تسميتهم مساعدين فنيين طبقا لاحكام الفقرة الاولى من الفصل ٤٧ اعلاه لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم او يمدد تربصهم لمدة سنة على اقصى تقدير او اعفاؤهم ·

الفصل ٤٩ ـ يرتب المساعدون الفنيون الواقع تسميتهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ٤٧ اعلاه بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسى الذى كان لهم في رتبتهم السابقة ·

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة اذا كان الامتياز الحاصل من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة ·

ويخضعون لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم

---

(١) معدلا بالأمر عدد ٣٠٠ لسنة ١٩٧٣ المشار اليه

(٢ و٣ و٤ و٥ و٦) ملغاة بالأمر عدد ٥٥ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه .

(٧) معدلا بالأمر عدد ٧٠٦ لسنة ١٩٧٧ ـ الرائد الرسمى العدد ٦٠ في ١٣ ـ ١٦ / ٩ / ١٩٧٧

او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون كانهم لم يغادروها قط .

الفصل ٥٠ (١) ــ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ ، ٢ ، ٣ ويقدر معدل المدة بسنتين بالنسبة للدرجات الاخرى ، ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان المحرزين على احسن الاعداد الصناعية .

الباب التاسع

الاعوان الفنيون

الفصل ٥١ ــ يكلف الاعوان الفنيون تحت اشراف رئيسهم المباشر بتنفيذ كل الاعمال الفنية الراجعة للمصلحة التابعين لها .

الفصل ٥٢ ــ تشتمل رتبة عون فنى على اربعة عشرة درجة .

الفصل ٥٣ (٢) ــ ينتدب الاعوان الفنيون :

١ ــ لحد ٧٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها

اما بواسطة مناظرة بالشهائد مفتوحة للمحرزين على شهادة تعليم مهنى تختم بدراسات ثانوية تدوم اربعة اعوام على الاقل

او من بين المترشحين المتخرجين من مدرسة تطبيقية للاعوان الفنيين والناجحين في امتحانات تخرج من المدرسة المذكورة

ان النظام والشروط العامة للدخول للمدرسة التطبيقية يقع ضبطها بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر .

٢ ــ لحد ٢٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها بواسطة مناظرة بالمواد مفتوحة لعملة الدولة الرسميين التابعين للصنف السادس فما فوق الذين قضوا خمسة اعوام على الاقل عملا فعليا يمكن جمعها سواء بالصنف السادس او الاصناف العليا .

٣ ــ لحد ١٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين عملة الدولة الرسميين التابعين للصنف الثامن فما فوق الذين قضوا ١٠ اعوام على الاقل في العمل ومرسمين بجدول ترقية خاص حسب اهليتهم وكفاءتهم لمباشرة وظائف عون فنى .

الفصل ٥٤ ــ يخضع الاعوان الفنيون الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى من الفصل ٥٣ اعلاه لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم او تمديد تربصهم لمدة سنة على اقصى تقدير او اعفاؤهم .

الفصل ٥٥ ــ يرتب الاعوان الفنيون الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ٥٣ اعلاه بدرجة ذات رقم قياسى يمنحهم اجرا أعلى مباشرة من الذين كانوا يتقاضونه بوصفهم عملة للدولة .

ويخضعون لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما ارجاعهم الى اطار العملة ويعتبرون كانهم لم يغادروه قط .

الفصل ٥٦ (٣) ــ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ ، ٢ ، ٣ ويقدر معدل المدة بعامين بالنسبة للدرجات الاخرى ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان المحرزين على احسن الاعداد الصناعية .

الباب العاشر

احكام انتقالية

الفصل ٥٧ ــ يمكن ادماج مهندسى اشغال الدولة الذين قضوا عشرة سنوات في العمل بهذه الصفة وباشروا مدة اربعة سنوات على الاقل وظائف مهندس اول بالنيابة في اطار المهندسين الاولين .

الفصل ٥٨ ــ يمكن لتكوين الاطار الاول ادماج المساعدين الفنيين الذين قضوا عشر سنوات في العمل الفعلى بهذه الصفة والمرسمين بجدول ترقية خاص في اطار المهندسين المساعدين

ولا يمكن ان يتجاوز هذا الادماج بنسبة ٣٠ ٪ من خطط المهندسين المساعدين الواقع احداثها .

الفصل ٥٩ ــ تحذف رتبتا مستكتب الاشغال العمومية ومستكتب المصالح الخارجية للفلاحة . ويمكن ادماج الموظفين الرسميين لهذين الرتبتين في رتبة عون فنى ان كانوا مباشرين لوظائف فنية وذلك برقم قياسى مساو وان لم يوجد فبالرقم القياسى الموالى مباشرة في الارتفاع للذى كان لهم في رتبتهم القديمة وذلك بعد اخذ رأى لجنة يضبط تركيبها بقرار من الوزير الاول .

وفي كل الحالات فان مستكتبى الاشغال العمومية ومستكتبى المصالح الخارجية الواقع ادماجهم في رتبة عون فنى او في رتبة مستكتب ادارة يحتفظون بالاقدمية في الدرجة اذا كان الامتياز الحاصل لهم من ترتيبهم بالرقم القياسى الاعلى اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة .

الفصل ٦٠ (٤) ــ حدد التاريخ الاقصى للاحكام الانتقالية المنصوص عليها بالفصول ٥٧ ، ٥٨ ، ٥٩ من هذا الأمر الى ٣١ ديسمبر ١٩٧٣

(١ و٣) معدلا بالامر عدد ٥٥١ لسنة ١٩٧٣ المشار اليه

(٢) معدلا بالامر عدد ٢٠٠ لسنة ١٩٧٣ والأمر عدد ٦٥٨ لسنة ١٩٧٦ المشار اليهما .

(٤) معدلا بالأمر عدد ٥٨٥ لسنة ١٩٧٣ ــ الرائد الرسمي العدد ٥٠ في ١٥ / ١٢ / ١٩٧٣ .

الفصل ٦١ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر ·

الفصل ٦٢ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ·

تونس في ٩ اكتوبر ١٩٧١

أمر عدد ٣٦٨ لسنة ١٩٧١
مؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١
يتعلق بضبط الترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على اعوان الاطارات الفنية بالادارة (١)

نحن الحبيب بورقيبة
رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ·

وعلى الأمر عدد ٥٤ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ٤ فيفرى ١٩٦٣ المتعلق بالترتيب التفاضلى لبعض اصناف من موظفى كتابات الدولة للتصميم والمالية وللفلاحة وللاشغال العمومية والاسكان وللبريد والبرق والهاتف وللشؤون الثقافية والاخبار وعلى جميع النصوص التى نقحته أو تممته ·

وعلى الأمر عدد ١٩٣ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٩ جوان ١٩٥٩ المتعلق بالترتيب التفاضلى لسلك الاعوان الفنيين وعلى جميع النصوص التى نقحته أو تممته ·

وعلى الأمر عدد ٢٤٥ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢ سبتمبر ١٩٥٩ المتعلق بالترتيب التفاضلى لسلك الاعوان الفنيين وعلى جميع النصوص التى نقحته أو تممته ·

وعلى الأمر عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط القانون الاساسى للاطارات الفنية بالادارة ·

وعلى رأى وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ (٢) ـ ضبط الترتيب التفاضلى لمختلف رتب الاطارات الفنية بالادارة كما يلى :

الرتبة	الرقم القياسى (الأدنى ـ الأقصى	الملاحظات
مهندس عام	٨٠٠	
مهندس رئيس	٦٠٥ ـ ٧٥٠	
مهندس أول	٤٥٠ ـ ٧٢٠	
مهندس فرعى	٥٥٠ ـ ٦٧٥	
مهندس أشغال الدولة ...	٥٧٥ ٦٥٠	
مهندس مساعد	٢٥٠ ـ ٥٥٠	
مساعد فنى	١٠٠ ـ ٤٥٠	
عون فنى	١٥٠ ـ ٣١٠	

الفصل ٢ (٣) ـ ضبط التدرج القياسى المنطبق على الرتب المذكورة بالفصل السابق كما يلى :

الرتبة	الدرجة	الرقم القياسى	الملاحظات
مهندس عام	درجة وحيدة	٨٠٠	
مهندس رئيس	٤	٧٥٠	
	٣	٧٢٥	
	٢	٧٠٠	
	١	٦٧٥	
مهندس أول	٨	٧٢٠	
	٧	٦٩٠	
	٦	٦٥٠	
	٥	٦١٠	
	٤	٥٧٠	
	٣	٥٣٠	
	٢	٤٩٠	
	١	٤٥٠	
مهندس فرعى	٦	٦٧٥	
	٥	٦٥٠	
	٤	٦٢٥	
	٣	٦٠٠	
	٢	٥٧٥	
	١	٥٥٠	
مهندس اشغال الدولة .	١١	٦٥٠	
	١٠	٦٢٥	
	٩	٦٠٠	
	٨	٥٧٥	

(١) الرائد الرسمى العدد ٤٤ في ١٣ ـ ١٥ / ١٠ / ١٩٧١

(٢ و٣) معدلا بالأمر عدد ١٥٦ لسنة ١٩٧٣ الرائد الرسمى العدد ١٨ في ٢ ـ ٩ / ٥ / ١٩٧٣

الرتبة	الدرجة	الرقم القياسي	الملاحظات
مهندس أشغال الدولة (تابع)	٧	٥٥٠	
	٦	٥٢٥	
	٥	٤٩٥	
	٤	٤٦٥	
	٣	٤٣٥	
	٢	٤٠٥	
	١	٣٧٥	
مهندس مساعد	١٢	٥٥٠	
	١١	٥٢٠	
	١٠	٤٩٠	
	٩	٤٦٠	
	٨	٤٣٠	
	٧	٤٠٠	
	٦	٣٧٥	
	٥	٣٥٠	
	٤	٣٢٥	
	٣	٣٠٠	
	٢	٢٧٥	
	١	٢٥٠	
مساعد فني.................	١٣	٤٥٠	
	١٢	٤٢٥	
	١١	٤٠٠	
	١٠	٣٨٠	
	٩	٣٦٠	
	٨	٣٤٠	
	٧	٣٣٠	
	٦	٣٠٠	
	٥	٢٨٠	
	٤	٢٦٠	
	٣	٢٤٠	
	٢	٢٢٠	
	١	٢٠٠	
عون فني	١٤	٣١٠	
	١٣	٢٩٨	
	١٢	٢٨٥	
	١١	٢٧٣	
	١٠	٢٦٠	
	٩	٢٤٨	
	٨	٢٣٥	

الرتبة	الدرجة	الرقم القياسي	الملاحظات
عون فني (تابع)	٧	٢٢٣	
	٦	٢١٠	
	٥	١٩٨	
	٤	١٨٥	
	٣	١٧٣	
	٢	١٦٠	
	١	١٥٠	

الفصل ٣ ـ ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر .

الفصل ٤ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى يجرى العمل به ابتداء من أول جانفى ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس في ٩ اكتوبر ١٩٧١ .

أمر عدد ٢٧٧ لسنة ١٩٧٣
مؤرخ في ١٣ جوان ١٩٧٣

يتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان المكلفين بالمعالجة الالية للاعلام (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،
رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الأمر عدد ٣٧٠ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ٣٠ نوفمبر ١٩٦٤ المتعلق بالقانون الاساسى الخاص لاعوان مصالح الاحصائيات وعلى جميع النصوص التى نقحته أو تممته .

وعلى القانون عدد ٨٧ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢٧ ديسمبر ١٩٧٢ المتعلق بقانون المالية لتصرف سنة ١٩٧٣

وعلى راى وزير المالية

وبناء على ما اقترحه الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

العنوان الأول

احكام عامة

الفصل ١ ـ يضبط هذا الأمر الاحكام الاساسية المشتركة المنطبقة على الاعوان المكلفين بالمعالجة الالية للاعلام

(١) الرائد الرسمى العدد ٢٤ في ١٥ ـ ٢٢ / ٦ / ١٩٧٣

الفصل ٢ ـ يمكن ان يكون الاعوان المكلفون بالمعالجة الالية للاعلام تابعين للرتب الاتية :

- مهندس اعلامى
- محلل اول
- محلل واضع برامج
- مسير رئيس للآلات الميكانوغرافية
- مسير للآلات الميكانوغرافية
- مراقب ميكانوغرافى
- ميكانوغرافى

العنوان الثانى
في المهندسين الاعلاميين

الفصل ٣ ـ المهندسون الاعلاميون مكلفون بصوغ والاشراف على الدراسات والاشغال التى تمكن من تطبيق فنيات المعالجة الالية للاعلام بمصلحة واحدة او عدة مصالح . وبذلك فانهم يشرفون على فوج من المحللين وواضعى البرامج وغيرهم من الاعوان الموكول اليهم القيام بمشروع

الفصل ٤ ـ تشتمل رتبة مهندس اعلامى على ثمانى درجات

الفصل ٥ ـ يقع انتداب المهندسين الاعلاميين :

١ ـ الى حد ٧٠ بالمائة من الخطط الشاغرة :

(أ) بواسطة التسمية المباشرة من بين المترشحين البالغين من العمر ٣٥ سنة على الأكثر والذين بعد ان انهوا الحلقة الكاملة للدراسات العليا قد نجحوا في امتحانات التخرج من معهد مقبول لهذا الغرض وزاولوا بنجاح حلقة دراسية للتخصص في تقنيات المعالجة الالية للاعلام

(ب) بواسطة التسمية المباشرة من بين المترشحين البالغين من العمر ٣٠ سنة على الأكثر والذين يكونون قد زاولوا بنجاح الحلقة الكاملة للدراسات التى لا تقل مدتها عن ست سنوات بعد الباكالوريا بمدرسة عليا فنية واعتبرت شهاداتهم ودراساتهم مساوية للتى وقع التنصيص عليها بالفقرة (أ) اعلاه وذلك من طرف لجنة يضبط تركيبها بقرار من الوزير الاول وعلاوة عن ذلك فانه يجب ان يكون هؤلاء المترشحين قد زاولوا بنجاح حلقة دراسية للتخصص في تقنيات المعالجة الالية للاعلام .

٢ ـ الى حد ٣٠ بالمائة من الخطط الشاغرة من بين المحللين الذين قضوا ٥ سنوات في الخدمة بهذه الصفة ونجحوا في امتحان مهنى تضبط اساليبه بقرار من الوزير او كاتب الدولة الذى يهمه الأمر .

ولا يمكن قبول اى مترشح للمشاركة اكثر من مرتين في المناظرة الموما اليها اعلاه

الفصل ٦ ـ يخضع المهندسون الاعلاميون الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الأولى (أ) من الفصل الخامس اعلاه الى تربص لمدة عام يقع بانقضائه اما ترسيمهم او الزامهم بقضاء مدة تربص اضافية لا تتجاوز عاما واحدا او رفتهم

على ان المهندسين الاعلاميين الذين زاولوا حلقة الدراسات للمعهد البوليتكنيكى ـ بباريس يستفيدون عند تسميتهم بزيادة في الاقدمية بمدة عام

الفصل ٧ ـ يخضع المهندسون الاعلاميون الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى (ب) من الفصل الخامس اعلاه الى تربص لمدة عامين يقع بانقضائه سواء ترسيمهم او الزامهم بقضاء تربص اضافى لمدة اقصاها عام واحد او رفتهم

الفصل ٨ ـ يخضع الموظفون الواقعة تسميتهم مهندسين اعلاميين وفق احكام الفقرة ٢ ـ من الفصل الخامس اعلاه الى تربص لمدة عام يقع بانقضائه اما ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كانهم لم ينتقلوا منها أبدا

ويقع ترتيبهم في درجة مشتملة على رقم قياسى اعلى مباشرة من الذى كانوا يستفيدون به رتبتهم السابقة

ويحتفظون باقدمية الدرجة التى اكتسبوها في رتبتهم السابقة اذا كان الامتياز الناتج لهم عن تسميتهم دون الامتياز الذى كانوا يحصلون عليه من وراء ترقية في الدرجة في سالف رتبتهم

الفصل ٩ ـ ادنى المدة المفروض قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية محدد بعامين اثنين بالنسبة للدرجات ١ ـ ٢ ـ ٣ ـ ٤ ـ ٥ و٦ وبثلاثة سنوات بالنسبة لسائر الدرجات الأخرى

الفصل ١٠ ـ يمكن ترسيم المهندسين الاعلاميين بقائمات الكفاءة للارتقاء الى رتبة مهندس رئيس وذلك حسب نفس شروط الاقدمية المنطبقة على المهندسين الاولين التابعين للاطارات الفنية

العنوان الثالث
في المحللين
القسم الأول ـ احكام عامة

الفصل ١١ ـ المحللون مكلفون تحت سلطة رؤسائهم بضبط اساليب وطرق معالجة الاعلام (تعيين الوثائق) والمطبوعات واجراء التنقيحات وتنظيم تسلسل (العمليات) كما يتولون اعداد التخطيطات التنظيمية وتخصيصات اساليب المعالجة لواضعى البرامج ويسهمون في التجارب العملية الى جانب التأكد من مطابقة النتائج لاهداف الدراسة وابداء الرأى حول الامكانيات العملية لمعالجة الاعلام وثمن تكلفتها وانتاجيتها .

الفصل ١٢ ـ ينقسم المحللون الى :

ـ محللين اولين
ـ ومحللين

الفصل ١٣ ـ تشتمل رتبة محلل اول على ٦ درجات ورتبة محلل على ١١ درجة .

الفصل ١٤ ـ لا يمكن ان يتجاوز عدد المحللين الأولين بالنسبة لكل وزارة الثلث من اطارات المحللين المباشرين لوظائفهم

القسم الثاني في المحللين الأولين

الفصل ١٥ ـ يقع انتداب المحللين الأولين :

١ ـ الى حد ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة امتحان مهني مفتوح في وجه المترشحين الذين قضوا في تاريخ الامتحان ثماني سنوات في خدمات فعلية في رتبة محلل .

٢ ـ الى حد ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين الموظفين الذين قضوا على الأقل عشر سنوات في خدمات فعلية في رتبة محلل ووقع ترسيمهم في جدول ترقية خصوصي .

الفصل ١٦ ـ يقع ترسيم المحللين الاولين الواقعة تسميتهم حسب الشروط التي نص عليها الفصل ١٥ اعلاه بدون اشتراط التربص ويرتبون في درجة ذات رقم قياسي اعلى مباشرة من الذي كانوا يستفيدون به في رتبتهم السابقة . ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة التي اكتسبوها في سالف رتبتهم اذا كان الامتياز الناتج لهم عن تسميتهم دون الذي كانوا يحصلون عليه من وراء ترقية في الدرجة في سالف رتبتهم .

الفصل ١٧ ـ معدل المدة الواجب قضاءها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية محدد بعامين ونصف .

بيد انه يمكن التخفيض من هذه المدة بستة اشهر في الاقصى بالنسبة للموظفين المحرزين على احسن الاعداد أو الزيادة فيها بستة أشهر على اقصى تقدير بالنسبة للمحرزين منهم على اعداد رديئة .

القسم الثالث ـ في المحللين

الفصل ١٨ ـ يقع انتداب المحللين :

اولا : نسبة ٧٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها :

(أ) بواسطة مناظرة من بين قدماء التلاميذ الذين أنهوا الحلقة الكاملة للدراسات ذات مدة لا تقل عن اربع سنوات بمدرسة مختصة مقبولة لهذا الغرض بقرار من الوزير الذي يهمه الامر .

(ب) بواسطة مناظرة من بين المحرزين على اجازة أو درجة استاذية في الدراسات العلمية أو الاقتصادية والذين زاولوا بنجاح حلقة كاملة للدراسات في ميدان الاعلام .

ثانيا : في حدود ٣٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها من بين واضعي البرامج الذين قضوا خمس سنوات عملا بهذه الصفة ونجحوا في امتحان مهني يضبط برنامجه ونظامه بقرار من الوزير او كاتب الدولة الذي يعنيه الامر .

الفصل ١٩ ـ يخضع المحللون الواقع انتدابهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفقرة (١) من الفصل ١٨ اعلاه الى تربص لمدة عامين يقع بانقضائه اما ترسيمهم او التمديد في تربصهم لمدة لا تزيد عن سنة واحدة او رفتهم .

الفصل ٢٠ ـ يرتب الموظفون الواقعة تسميتهم محللين حسب الشروط الواردة بالفقرة (٢) من الفصل ١٨ اعلاه في درجة ذات رقم قياسي اعلى مباشرة من الذي اكتسبوه في رتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية التي اكتسبوها في سالف رتبتهم اذا كان الامتياز الناتج لهم عن تسميتهم دون الامتياز الذي كانوا يحصلون عليه بترقية في الدرجة في رتبتهم السابقة .

ويخضعون في رتبتهم الجديدة الى تربص لمدة عام يقع بانقضائه سواء ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كانهم لم ينتقلوا منها ابدا .

الفصل ٢١ ـ ادنى المدة الواجب قضاءها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية محدد بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ ـ ٢ ـ و٣ وبعامين للدرجات ٤ ـ ٥ ـ ٦ و٧ وبثلاثة اعوام لسائر الدرجات الأخرى .

العنوان الرابع
في واضعي البرامج

الفصل ٢٢ ـ يقوم واضعو البرامج تحت سلطة رؤسائهم الإداريين بدراسة هدف البرامج والنتائج المنتظرة ونوع المعطيات ومصادرها . كما يتولون تهيئة التخطيطات التنظيمية المنطقية والمفصلة وكتابة البرامج الى جانب القيام بالتجارب وتحرير وضبط التعليمات اللازمة لتنفيذ برامجهم .

الفصل ٢٣ ـ تشتمل رتبة واضع برامج على ١٣ درجة .

الفصل ٢٤ ـ يجرى انتداب واضعي البرامج :

١ ـ بنسبة ٧٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين المترشحين المحرزين على شهادة الباكالوريا والبالغ سنهم ٣٠ عاما في الأكثر والمتحصلون على دبلوم لوضع البرامج معترف به من قبل الدولة .

٢ ـ الى حد ٣٠ بالمائة من المناصب المراد تسديدها بواسطة مناظرة مفتوحة في وجه الاعوان الرسميين بالادارة التي يهمها الامر التابعين للاصناف المماثلة او الادنى مباشرة والذين لهم اقدمية خمس سنوات في الرتبة ونجحوا قبل ذلك في اختبارات في الاعلام وزاولوا بنجاح حلقة دراسية للتخرج في الاعلام .

٣ ـ الى حد ١٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين المسيرين الرؤساء للالات الميكانوغرافية الذين قضوا عشر سنوات في خدمات فعلية والمرتبين منذ عام على الأقل في الدرجة الثانية من رتبتهم الواقع ترسيمهم في جدول ترقية خصوص باعتبار اهليتهم وكفاءتهم على ممارسة وظائف واضع برامج .

الفصل ٢٥ ـ يخضع المترشحون الواقعة تسميتهم واضعي برامج عملا باحكام الفصل ٢٤ ـ الفقرة ١) اعلاه الى تربص لمدة عامين يقع بانقضائه اما ترسيمهم او الزامهم بقضاء تربص اضافى لمدة سنة على اقصى تقدير او رفتهم .

الفصل ٢٦ ـ يرتب واضعو البرامج الواقعة تسميتهم حسب الشروط المقررة بالفقرتين ٢) و٣) من الفصل ٢٤ اعلاه بدرجة ذات رقم قياسى اعلى مباشرة من الذى كانوا يستفيدون به في رتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية التى اكتسبوها في رتبتهم السابقة اذا كان الامتياز الناتج لهم عن تسميتهم دون الذى كان يحصل لهم من ترقية في الدرجة في سالف رتبتهم .

ويخضعون في رتبتهم الجديدة الى تربص لمدة عام واحد يقع بانقضائه اما ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كانهم لم ينتقلوا منها ابدا .

الفصل ٢٧ ـ ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية لها محدد بسنة واحدة بالنسبة للدرجات ١ ـ ٢ و٣ . ويقدر معدل هاته المدة بعامين بالنسبة للدرجات ٤ ـ ٥ ـ ٦ ـ ٧ و٨ وبثلاثة اعوام لسائر الدرجات الأخرى .

ويجوز التخفيض من معدل المدة هذه بستة اشهر في الأكثر لفائدة الاعوان المحرزين على احسن الاعداد .

العنوان الخامس
في مسيرى الآلات الميكانوغرافية
القسم الأول ـ احكام عامة

الفصل ٢٨ ـ يساهم مسيرو الآلات الميكانوغرافية تحت سلطة رؤسائهم الاداريين في تنفيذ الاعمال الميكانوغرافية ويشرفون على الاعوان العاملين بمصلحتهم .

الفصل ٢٩ ـ ينقسم مسيرو الآلات الميكانوغرافية الى :
- مسيرين رؤساء للآلات الميكانوغرافية
- ومسيرين للآلات الميكانوغرافية

الفصل ٣٠ ـ تشتمل رتبة مسير رئيس للالات الميكانوغرافية على ٦ درجات ورتبة مسير للالات الميكانوغرافية على ١٣ درجة .

الفصل ٣١ ـ لا يمكن ان يتجاوز عدد المسيرين الرؤساء للآلات الميكانوغرافية ثلث اطارات المسيرين للآلات الميكانوغرافية .

القسم الثانى
المسيرون الرؤساء للآلات الميكانوغرافية

الفصل ٣٢ ـ يقع انتداب المسيرين الرؤساء للالات الميكانوغرافية .

١ ـ في حدود ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة امتحان مهنى مفتوح في وجه المسيرين للآلات الميكانوغرافية الذين قضوا خمس سنوات في خدمات فعلية بهذه الصفة .

٢ ـ في حدود ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين المسيرين للآلات الميكانوغرافية الذين قضوا عشر سنوات في خدمات فعلية بهذه الصفة ووقع ترسيمهم في جدول ترقية خصوصى .

الفصل ٣٣ ـ يقع ترسيم المسيرين الرؤساء للآلات الميكانوغرافية الواقعة تسميتهم حسب الشروط المقررة بالفصل ٣٢ اعلاه بدون اشتراط التربص ويرتبون في درجة ذات رقم قياسى أعلى مباشرة من الذى كانوا يستفيدون به في رتبتهم السالفة .

ويحتفظون بالاقدمية التى اكتسبوها في تلك الرتبة اذا كان الامتياز المنجر عن تسميتهم دون الامتياز الذى كان يحصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة .

ويقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية لها بعامين .

القسم الثالث
المسيرون للآلات الميكانوغرافية

الفصل ٣٤ ـ يقع انتداب المسيرين للالات الميكانوغرافية بواسطة مناظرة من بين المترشحين الحاملين لدبلوم مسير في معدات الاعلام مسلم من طرف مدرسة مقبولة والبالغ سنهم ٣٠ عاما على الأكثر في تاريخ المناظرة .

الفصل ٣٥ ـ يخضع المترشحون الواقعة تسميتهم مسيرين للآلات الميكانوغرافية عملا باحكام الفصل ٣٤ اعلاه الى تربص لمدة عامين يقع بانقضائه اما ترسيمهم او التمديد في تربصهم لعام أخر او رفتهم .

الفصل ٣٦ ـ ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية لها محدد بعام واحد بالنسبة الى الدرجات ١ و٢ و٣ . ويقدر معدل هذه المدة للارتقاء الى الدرجات الأخرى بعامين غير انه يمكن التخفيض في هذه المدة الأخيرة بستة اشهر على الأكثر لفائدة الاعوان المتحصلين على احسن الاعداد .

العنوان السادس
في المراقبين الميكانوغرافيين

الفصل ٣٧ ـ يقوم المراقبون الميكانوغرافيون بالاشراف على مجموعة من الاعوان الميكانوغرافيين يوزعون عليهم

الاعمال ويسهرون على انتاجهم .

الفصل ٣٨ ـ تشتمل رتبة مراقب ميكانوغرافي على ١٣ درجة

الفصل ٣٩ ـ لا يمكن ان يتجاوز عدد المراقبين الميكانوغرافيين ثلث عدد الميكانوغرافيين المباشرين لوظائفهم .

الفصل ٤٠ ـ يقع انتداب المراقبين الميكانوغرافيين :

(أ) في حدود ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة امتحان مهني مفتوح في وجه الميكانوغرافيين والموظفين من ذوى رتبة مساوية الذين قضوا في تاريخ الامتحان خمس سنوات في خدمات فعلية في مصلحة ميكانوغرافية

(ب) في حدود ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين الميكانوغرافيين والموظفين من ذوى رتبة مساوية الذين قضوا عشر سنوات على الأقل في خدمات فعلية بمصلحة ميكانوغرافية ووقع ترسيم اسمائهم في جدول ترقية خصوصى

الفصل ٤١ ـ يرتب المراقبون الميكانوغرافيون الواقعة تسميتهم حسب الشروط الواردة بالفصل ٤٠ اعلاه بدرجة مشتملة على رقم قياسي اعلى مباشرة من الذى كانوا يستفيدون به في رتبتهم السابقة

ويحتفظون بالاقدمية التى اكتسبوها في تلك الرتبة اذا كان الامتياز الناتج لهم عن تسميتهم دون الامتياز الذى كانوا يحصلون عليه لو وقعت ترقيتهم بدرجة في سالف رتبتهم

ويخضعون الى تربص يدوم عاما واحدا يقع بانقضائه اما ترسيمهم أو ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون كانهم لم يغادروها ابدا

الفصل ٤٢ ـ ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية لها محدد بعام واحد بالنسبة الى الدرجات ١ ـ ٢ و٣ ويقدر معدل هذه المدة للارتقاء الى الدرجات الاخرى بعامين غير انه يمكن التخفيض من هذه المدة الاخيرة بستة اشهر على الاكثر لفائدة الاعوان المحرزين على احسن الاعداد

العنوان السابع
في الميكانوغرافيين

الفصل ٤٣ ـ الميكانوغرافيون مكلفون بتنفيذ كل الاشغال المنجزة على الالات التى تتمثل وظيفتها الاساسية في تسجيل وتقنين الاعلام

الفصل ٤٤ ـ تشتمل رتبة ميكانوغرافي على ١٤ درجة

الفصل ٤٥ ـ يقع انتداب الاعوان الميكانوغرافيين بواسطة مناظرة حسب الشهادات من بين المترشحين الذين زاولوا تعليمهم الى السنة الرابعة ثانوى بدخول الغاية والمحرزين على دبلوم عون ميكانوغرافي مقبول من طرف الادارة أو مسلم من قبل هيئة مختصة مقبولة من طرف الدولة

ويتعين ان يكون المترشحون المشار اليهم اعلاه قادرين بدنيا على مباشرة خطة ميكانوغرافي

الفصل ٤٦ ـ يلزم المترشحون الواقعة تسميتهم اعوانا ميكانوغرافيين عملا باحكام الفصل ٤٥ اعلاه بقضاء تربص لمدة عامين يقع بانقضائه اما ترسيمهم أو التمديد في تربصهم لمدة عام آخر على الاكثر أو رفتهم

الفصل ٤٧ ـ ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية لها محدد بعام واحد بالنسبة الى الدرجات ١ و٢ و٣ ويقدر معدل هاته المدة بالنسبة الى الدرجات الاخرى بعامين غير انه يمكن التخفيض من هذه المدة الاخيرة بستة اشهر في الاكثر لفائدة الاعوان المحرزين على احسن الاعداد

العنوان الثامن
احكام مشتركة

الفصل ٤٨ ـ يضبط تنظيم المناظرات والامتحانات المهنية التى جاء بها هذا الامر وكذلك برامجها واختباراتها والضوارب المسندة لكل مادة بقرار من الوزير أو كاتب الدولة الذى يهمه الامر

ويقع ضبط قائمات المقبولين والتصريح بالتسميات من طرف الوزير او كاتب الدولة الذى يعنيه الامر بناء على مقترحات لجان الامتحان المتركبة وفقا لاحكام القانون الاساسي العام للموظفين

العنوان التاسع
احكام انتقالية

الفصل ٤٩ ـ يدمج كمحللين متفقدو البريد والبرق والهاتف المحرزون على دبلوم واضع برامج والمباشرون بصفة فعلية لوظائف محلل منذ ثلاث سنوات على الاقل والذين ينجحون في امتحان مهنى يقع ضبط اساليبه وبرنامجه بقرار من طرف وزير البريد والبرق والهاتف ويتم هذا الادماج بعد ترسيم الموظفين المعنيين بالامر بجدول ترقية خصوصى تعده اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر

الفصل ٥٠ ـ يدمج كواضعى برامج بالدرجة الرابعة الاعوان المتعاقدون المحرزون على شهادة الباكالوريا وعلى دبلوم واضع برامج من المعهد القومى للانتاجية والمباشرون

فعلا لهذه الوظيفة بمركز اعلامى

الفصل ٥١ ـ من اجل التكوين الاولى للإطارات

يمكن ان يدمج في حدود ٣٠ بالمائة من الخطط المطلوب احداثها

(أ) كمحللين :

واضعو البرامج الذين لهم اقدمية ٥ سنوات في خدمات فعلية بهذه الصفة ونجحوا في امتحان مهنى يضبط برنامجه واساليبه بقرار من الوزير او كاتب الدولة الذى يهمه الامر

(ب) كواضعى برامج :

الموظفون المحرزون على دبلوم واضع برامج والمباشرون فعلا لوظيفة واضع برامج والذين يقع قبولهم في امتحان مهنى تضبط اساليبه وبرنامجه بقرار من الوزير او كاتب الدولة الذى يهمه الامر

يرتب الموظفون الواقعة تسميتهم بمقتضى احكام هذا الفصل في رقم قياسى مساو او اعلى مباشرة من الذى كانوا يستفيدون به في رتبتهم السابقة

ويحتفظون باقدمية الدرجة اذا وقع ترتيبهم في رقم قياسى مساو او اذا رتبوا في الرقم القياسى الاعلى وكان الامتياز الناتج لهم عن هذا الترتيب دون الامتياز الذى كانوا يحصلون عليه بترقية في الدرجة في رتبتهم الاصلية

الفصل ٥٢ ـ الغيت رتب رئيس مركز ميكانوغرافى ورئيس مسير ورئيس مسير مساعد للالات الميكانوغرافية ومدربة على التثقيب ومثقبة ومراجعة وادمج الموظفون من ذوى هذه الرتب على التوالى في رتب محلل ومسير رئيس للآلات الميكانوغرافية ومراقب ميكانوغرافى وميكانوغرافي .

الـــرتب الملغــاة	الـــرتب الجديـــدة
رئيس مركز للميكانوغرافية	محلل اول
رئيس مسير للالات الميكانوغرافية	مسير رئيس للالات الميكانوغرافية
رئيس مسير مساعد للالات الميكانوغرافية	مسير للالات الميكانوغرافية
مسير للالات الميكانوغرافية	مسير للالات الميكانوغرافية
مدربة على التثقيب والمراجعة	مراقب ميكانوغرافى
مثقبة مراجعة	ميكانوغرافى

الفصل ٥٣ (١) ـ ينتهى مفعول احكام الفصول ٤٩ . ٥٠ و٥١ اعلاه في ٣١ ماى ١٩٧٤

الفصل ٥٤ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ٥٥ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٣ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ١٣ جوان ١٩٧٣

امر عدد ٢٧٨ لسنة ١٩٧٣

مؤرخ في ١٣ جوان ١٩٧٣

يتعلق بضبط الترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على الاعوان المكلفين بالمعالجة الآلية للاعلام (٢)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٢٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان المكلفين بالمعالجة الالية للاعلام

وعلى راى وزير المالية

وبناء على ما اقترحه الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى

الفصل ١ ـ ضبط الترتيب التفاضلى لمختلف الرتب الخاصة بالاعوان المكلفين بالمعالجة الالية للاعلام كما يلى :

(١) معدل بالأمر عدد ٥٤ لسنة ١٩٧٤ الرائد الرسمى العدد ٩ في ٥ / ٢ / ١٩٧٤

(٢) الرائد الرسمى العدد ٢٤ في ١٥ ـ ٢٢ / ٦ / ١٩٧٣

الــــــــرتب	الرقم القياسي الادنى والاقصى
مهندس اعلامي	٤٥٠ ـ ٧٢٠
محلل اول	٥٥٠ ـ ٦٧٥
محلــــــل	٣٧٥ ـ ٦٥٠
واضع برامج	٢٥٠ ـ ٥٥٠
مسير رئيس للالات الميكانوغرافية	٣٦٥ ـ ٤٥٠
مسير للالات الميكانوغرافية	٢٠٠ ـ ٤٣٠
مراقب ميكانوغرافي	٢٠٠ ـ ٤٣٠
ميكانوغرافي	١٥٠ ـ ٣١٠

الفصل ٢ ـ ضبط التدرج القياسي المنطبق على الرتب الوارد ذكرها بالفصل الاول اعلاه كما يلي :

الرتب	الدرجات	الرقم القياسي
مهندس اعلامي	الدرجة الثامنة	٧٢٠
	الدرجة السابعة	٦٩٠
	الدرجة السادسة	٦٥٠
	الدرجة الخامسة	٦١٠
	الدرجة الرابعة	٥٧٠
	الدرجة الثالثة	٥٣٠
	الدرجة الثانية	٤٩٠
	الدرجة الأولى	٤٥٠
محلل أول	الدرجة السادسة	٦٧٥
	الدرجة الخامسة	٦٥٠
	الدرجة الرابعة	٦٢٥
	الدرجة الثالثة	٦٠٠
	الدرجة الثانية	٥٧٥
	الدرجة الأولى	٥٥٠
محلل	الدرجة الحادية عشر	٦٥٠
	الدرجة العاشرة	٦٢٥
	الدرجة التاسعة	٦٠٠
	الدرجة الثامنة	٥٧٥
	الدرجة السابعة	٥٥٠
	الدرجة السادسة	٥٢٥
	الدرجة الخامسة	٤٩٥
	الدرجة الرابعة	٤٦٥
	الدرجة الثالثة	٤٣٥
	الدرجة الثانية	٤٠٥
	الدرجة الأولى	٣٧٥
واضع برامج	الدرجة الثانية عشرة	٥٥٠
	الدرجة الحادية عشرة	٥٢٠
	الدرجة العاشرة	٤٩٠
	الدرجة التاسعة	٤٦٠
	الدرجة الثامنة	٤٣٠
	الدرجة السابعة	٤٠٠
	الدرجة السادسة	٣٧٥
	الدرجة الخامسة	٣٥٠
	الدرجة الرابعة	٣٢٥
	الدرجة الثالثة	٣٠٠
	الدرجة الثانية	٢٧٥
	الدرجة الأولى	٢٥٠
مسير رئيس للالات الميكانوغرافية	الدرجة السادسة	٤٥٠
	الدرجة الخامسة	٤٣٥
	الدرجة الرابعة	٤٢٠
	الدرجة الثالثة	٤٠٥
	الدرجة الثانية	٣٨٥
	الدرجة الأولى	٣٦٥
مســـــــير للالات الميكانوغرافية	الدرجة الثالثة عشرة	٤٣٠
	الدرجة الثانية عشرة	٤١٥
	الدرجة الحادية عشرة	٤٠٠
	الدرجة العاشرة	٣٨٠
	الدرجة التاسعة	٣٦٠
	الدرجة الثامنة	٣٤٠
	الدرجة السابعة	٣٢٠
	الدرجة السادسة	٣٠٠
	الدرجة الخامسة	٢٨٠
	الدرجة الرابعة	٢٦٠
	الدرجة الثالثة	٢٤٠
	الدرجة الثانية	٢٢٠
	الدرجة الأولى	٢٠٠
مراقب ميكانوغرافي	الدرجة الثالثة عشرة	٤٣٠
	الدرجة الثانية عشرة	٤١٥
	الدرجة الحادية عشرة	٤٠٠
	الدرجة العاشرة	٣٨٠
	الدرجة التاسعة	٣٦٠
	الدرجة الثامنة	٣٤٠

الرتب	الدرجات	الرقم القياسي
مراقب ميكانوغرافى (تابع)	الدرجة السابعة	٣٢٠
	الدرجة السادسة	٣٠٠
	الدرجة الخامسة	٢٨٠
	الدرجة الرابعة	٢٦٠
	الدرجة الثالثة	٢٤٠
	الدرجة الثانية	٢٢٠
	الدرجة الأولى	٢٠٠
ميكانوغرافي	الدرجة الرابعة عشرة .	٣١٠
	الدرجة الثالثة عشرة ..	٢٩٨
	الدرجة الثانية عشرة ..	٢٨٥
	الدرجة الحادية عشرة	٢٧٣
ميكانوغرافى (تابع)		
	الدرجة العاشرة	٢٦٠
	الدرجة التاسعة	٢٤٨
	الدرجة الثامنة	٢٣٥
	الدرجة السابعة	٢٢٣
	الدرجة السادسة	٢١٠
	الدرجة الخامسة	١٩٨
	الدرجة الرابعة	١٧٣
	الدرجة الثالثة	١٨٥
	الدرجة الثانية	١٦٠
	الدرجة الأولى	١٥٠

الفصل ٣ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى يجرى العمل به ابتداء من أول جانفى ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس في ١٣ جوان ١٩٧٣

امر عدد ٣١٥ لسنة ١٩٧٣
مؤرخ في ٢٧ جوان ١٩٧٣
يتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان الوقتيين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة
رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ١٨٣ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٨ ماى ١٩٧٠ المتعلق بضبط قواعد انتداب الاعوان الوقتيين التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٤٣٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٣ ديسمبر ١٩٦٠ المتعلق بتاجير بعض اصناف الاعوان الوقتيين التابعين للدولة والمؤسسات العمومية الدولية

وعلى الامر عدد ١١٣ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ٧ افريل ١٩٦٢ المتعلق بضبط نظام تاجير بعض اصناف الاعوان الوقتيين التابعين للدولة والمؤسسات العمومية الدولية

وعلى راى وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى

العنوان ١
احكام قارة

الفصل ١ ـ لا يمكن ان يقع انتداب الاعوان الوقتيين الا في الحالات التالية :

ـ اما لتسديد خطة شاغرة من قانون الاطارات لم يقع تسديدها بواسطة المناظرة السابقة للانتداب المفتوحة بمقتضى القانون الاساسى لتلك الخطة

واما لتعويض عون مرسم غير مباشر لمدة محدودة

واما للقيام باعمال عرضية او طارئة

الفصل ٢ ـ يجب ان ينص كل انتداب لعون وقتى خاصة على :

١ ـ الصفة الوقتية الممكن الرجوع فيها للانتداب

٢ ـ مدة الانتداب

ويجب في كل حال من الاحوال ان تبقى هذه المدة في الحدود التالية :

ـ وان كان الانتداب لتسديد خطة شاغرة بقانون الاطارات فيجب ان ينتهى على اقصى تقدير في الشهر الذى يلى الاعلان عن نتائج اول مناظرة اجريت بعد تاريخ الانتداب الا في حالة تمديد الانتداب في نفس الشروط والحدود المنصوص عليها بالفصل ١٠ الموالى

ـ وان كان الانتداب لتعويض موظف مرسم غير مباشر فانه ينتهى بعودة ذلك الموظف الى مركز عمله

غير انه في صورة ما اذا كانت مدة عدم المباشرة تفوق ٦ اشهر فان مفعول قرار الانتداب للعون الوقتى يكون محدودا لستة اشهر يقع التمديد فيه بمقتضى قرار صريح لمدة او لعدد منها تكون على الاكثر محدودة بنفس الغاية

ـ وان كان الانتداب للقيام باعمال عرضية او طارئة فيجب ان يقع التنصيص بصفة صريحة في قرار الانتداب على الاشغال التى انتدب من اجلها العون الوقتى وكذلك على مدة الانتداب التى يجب ان تكون محدودة بمدة الاشغال او لمدة ٦ اشهر قابلة للتجديد ان اقتضت الاشغال المعهودة للعون ذلك

غير ان انتداب الاعوان الوقتين في سلك التعليم يبقى خاضعا للاحكام الخاصة لهذا الصنف

الفصل ٣ ـ يقع ترتيب الاعوان الوقتيين في ستة اصناف حسب الشروط التالية :

الاصنــــاف	شــــروط الانتـــداب
صنف (أ ' ١ ' ـ	اعوان متحصلون على الشهائد المخولة للمشاركة في مناظرة انتداب متصرف مستشار او مهندس اول او على شهائد معادلة
صنف (أ ' ٢ ' ـ	اعوان متحصلون على الشهائد المخولة للمشاركة في مناظرة انتداب متصرف للحكومة او مهندس اشغال الدولة او على شهائد معادلة
صنف (أ ' ٣ ' ـ	اعوان متحصلون على الشهائد المخولة للمشاركة في مناظرة انتداب ملحق للادارة او مهندس مساعد او على شهائد معادلة
صنف (ب '	اعوان متحصلون على الشهائد المخولة للمشاركة في مناظرة انتداب كاتب تصرف او كاتب رقن واختزال او مساعد فنى او على شهائد معادلة

(١) الرائد الرسمى العدد ٢٥ في ٢٦ ـ ٢٩ / ٦ / ١٩٧٣

صنف (س)	اعوان متحصلون على الشهائد المخولة للمشاركة في مناظرة انتداب مستكتب ادارة او راقن او عون فني او على شهائد معادلة
صنف (د)	اعوان متحصلون على الشهائد المخولة للمشاركة في مناظرة انتداب حاجب او لهم المستوى

الفصل ٤ ـ تشتمل خطط الوقتيين المنصوص عليها بالفصل ٣ اعلاه على عدد الدرجات المضبوطة حسب الشروط التالية :

الصنف	عدد الدرجات
صنف (أ) ١	ـ ٨ درجات
صنف (أ) ٢	١١ درجة
صنف (أ) ٣	١٢ درجة
صنف (ب)	١٣ درجة
صنف (س)	١٤ درجة
صنف (د)	١٤ درجة

الفصل ٥ ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء للدرجة الموالية بالنسبة للاعوان الوقتيين من صنف (أ ـ ١) بعامين بالنسبة للدرجات ١ ـ ٢ ـ ٣ ـ ٤ ـ ٥ و ٦ وبثلاث سنوات لبقية الدرجات

الفصل ٦ ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاوها بكل درجة للارتقاء للدرجة الموالية بالنسبة لاعوان الوقتيين من صنف (أ ـ ٢) كما يلي :

ـ بعام بالنسبة للدرجات ١ ـ ٢ و ٣

ـ بعامين بالنسبة للدرجات ٤ ـ ٥ ـ ٦ و ٧

ـ و ٣ اعوام بالنسبة للدرجات الاخرى

الفصل ٧ ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بالنسبة للاعوان الوقتيين من صنف (أ ـ ٣) بعام بالنسبة للدرجات ١ ـ ٢ و ٣

ويقدر معدل المدة الواجب قضاؤها بالدرجات ٤ ـ ٥ ـ ٦ ـ ٧ و ٨ بعامين وبثلاثة اعوام لبقية الدرجات

ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان المتحصلين على احسن الاعداد الصناعية او التمديد فيها بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان الاقل كفاءة

الفصل ٨ ـ تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بالنسبة للاعوان الوقتيين من اصناف « ب » و « س » و « د » بعام بالنسبة للدرجات ١ . و ٢ . و ٣

ويقدر معدل المدة الواجب قضاؤها بالدرجات الاخرى بعامين

ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستةاشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان المتحصلين على احسن الاعداد الصناعية او التمديد فيها بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان الاقل كفاءة

الفصل ٩ ـ يقع ترتيب العون عند انتداب جديد او ترقية في الدرجة باعتبار الاقدمية المكتسبة في الخطة القديمة في نفس الصنف وذلك في حالة القيام بخدمات غير متوالية

الفصل ١٠ ـ يوضع حد بصفة اجبارية لمباشرة كل عون وقتي وقع انتدابه بعد تاريخ مفعول هذا الامر الذى لم يقع ترسيمه بخطته اثر المناظرات الثلاثة التى فتحت بعد انتدابه اما لعدم نجاحه او لعدم مشاركته

الفصل ١١ ـ يقع ترتيب الاعوان المرسمين اثر نجاحهم في المناظرة بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب ضمن خطتهم القديمة دون الاحتفاظ بالاقدمية الا اذا كان الامتياز الحاصل لهم من هذا الترتيب اقل من الامتياز المنجر ضمن وضعيتهم القديمة

الفصل ١١ مكرر(١) ـ يتمتع الاعوان الوقتيون الذين وقع ترسيمهم بخططهم او الذين اجتازوا بنجاح مناظرة خارجية للانتداب عند اقرارهم او عند تسميتهم برتبهم الجديد باقدمية تساوى نصف مدة الخدمات التي قضوها بصفة اعوان وقتيين .

ولا يمكن باية حال ان ينجز عن هذا الامتياز تسوية الوضعية الادارية للاعوان المعنيين بالامر والتى تكون لها انعكاس مالي .

العنوان ٢
احكام انتقالية

الفصل ١٢ ـ تقع اعادة ترتيب الاعوان الوقتيين المباشرين في تاريخ صدور هذا الامر ضمن صنف من الاصناف المنصوص عليها بالفصل ٣ اعلاه حسب الشروط التالية :

الحالة القديمة	الحالة الجديدة
عون من صنف (أ) متحصل على شهادة الدكتوراه الدولية في الحقوق او على شهادة معادلة	صنف (أ) ١
عون من صنف (أ) متحصل على الاجازة في الحقوق او العلوم الاقتصادية او على شهادة معادلة	صنف (أ) ٢
عون من صنف (أ) غير متحصل على الاجازة	صنف (أ) ٣
عون من صنف (ب)	صنف (ب)
عون من صنف (س)	صنف (س)
عون من صنف (د)	صنف (د)

(١) مضاف بالامر عدد ٥ لسنة ١٩٨١ الرائد الرسمي العدد ٢ في ٩ ، ١٣ / ١ / ١٩٨١ .

تضبط بمقتضى قرار من الوزير الاول وباعتبار الاقدمية المكتسبة درجات اعادة الترتيب المطابقة

الفصل ١٣ (١) ـ يمكن ان يقع ترسيم الاعوان الوقتيين من الأصناف (ب) و (س) و (د) في خطتهم في تاريخ صدور هذا الامر ان كانوا شاغلين لخطة قارة بقانون الاطارات وذلك حسب الشروط التالية :

(أ) عن طريق الامتحان الصناعى المفتوح للاعوان الذين لهم اقدمية ٥ سنوات على الاقل في تاريخ الامتحان . وحدد كل سنة عدد الاعوان الممكن ترسيمهم بهذه الكيفية بـ ٢٠ بالمائة من الخطط القارة غير المسددة باعوان رسميين

(ب) عن طريق التسمية المباشرة من بين الاعوان الذين لهم ١٠ سنوات اقدمية على الاقل في اول جانفى من سنة الترسيم . وحدد عدد الاعوان الممكن ترسيمهم بهذه الكيفية كل سنة بـ ٢٠ بالمائة من الخطط القارة غير المسددة باعوان رسميين

وتضبط قائمة الاعوان الذين سيرسمون اللجنة المتناصفة للخطة المعنية

الفصل ١٤ ـ وتقع اعادة ترتيب الاعوان المرسمين طبقا للفصل ١٣ اعلاه حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل ١١ اعلاه

الفصل ١٥ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ١٦ ـ الوزير الاول والوزراء المعنيون مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٣ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ٢٧ جوان ١٩٧٣

امر عدد ٣١٦ لسنة ١٩٧٣
مؤرخ في ٢٧ جوان ١٩٧٣

يتعلق بالترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على الاعوان الوقتيين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣١٥ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٢٧ جوان ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان الوقتيين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى راى وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى

الفصل ١ ـ ضبط الترتيب التفاضلى للاعوان الوقتيين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية كما يلى :

الخطة	الارقام القياسية الادنى - الاقصى
صنف « أ » ١	٣٧٥ ـ ٦٥٠
صنف « أ » ٢	٣٠٠ ـ ٦٠٠
صنف « أ » ٣	٢٢٥ ـ ٥٣٥
صنف « ب »	١٨٠ ـ ٤٠٠
صنف « س »	١٣٥ ـ ٢٨٠
صنف « د »	١١٥ ـ ٢٠٠

الفصل ٢ ـ ضبط التدرج القياسى المنطبق على الخطط الواردة بالفصل اعلاه كما يلى :

الخطة	الدرجة	الرقم القياسى
صنف « أ » ١	الدرجة الثامنة	٦٥٠
	الدرجة السابعة ...	٦١٠
	الدرجة السادسة	٥٧٥
	الدرجة الخامسة	٥٣٥
	الدرجة الرابعة	٤٩٥
	الدرجة الثالثة	٤٥٥
	الدرجة الثانية	٤١٥
	الدرجة الاولى	٣٧٥
صنف « أ » ٢	الدرجة الحادية عشر	٦٠٠
	الدرجة العاشرة	٥٧٠
	الدرجة التاسعة	٥٤٠
	الدرجة الثامنة	٥١٠
	الدرجة السابعة	٤٨٠
	الدرجة السادسة	٤٥٠
	الدرجة الخامسة ...	٤٢٠
	الدرجة الرابعة	٣٩٠
	الدرجة الثالثة	٣٦٠
	الدرجة الثانية	٣٣٠
	الدرجة الأولى	٣٠٠

(١) معدلا بالامر عدد ٨٣ لسنة ١٩٧٤ ـ الرائد الرسمى العدد ١٣ في ١٥ / ٢ / ١٩٧٤

(٢) الرائد الرسمى العدد ٢٥ في ٢٦ ـ ٢٩ / ٦ / ١٩٧٣

الخطة	الدرجة	الرقم القياسي
صنف « أ » ٣	الدرجة الثانية عشر ..	٥٢٥
	الدرجة الحادية عشر.	٤٩٠
	الدرجة العاشرة ...	٤٥٠
	الدرجة التاسعة	٤٢٥
	الدرجة الثامنة	٤٠٠
	الدرجة السابعة	٣٧٥
	الدرجة السادسة	٣٥٠
	الدرجة الخامسة	٣٢٥
	الدرجة الرابعة	٣٠٠
	الدرجة الثالثة	٢٧٥
	الدرجة الثانية	٢٥٠
	الدرجة الأولى	٢٢٥
صنف « ب » ..	الدرجة الثالثة عشر ..	٤٠٠
	الدرجة الثانية عشر ..	٣٨٠
	الدرجة الحادية عشر..	٣٦٠
	الدرجة العاشرة ...	٣٤٠
	الدرجة التاسعة	٣٢٠
	الدرجة الثامنة	٣٠٠
	الدرجة السابعة	٢٨٠
	الدرجة السادسة	٢٦٠
	الدرجة الخامسة ..	٢٤٠
	الدرجة الرابعة	٢٢٥
	الدرجة الثالثة	٢١٠
	الدرجة الثانية	١٩٥
	الدرجة الاولى	١٨٠
صنف « س » .	الدرجة الرابعة عشر .	٢٨٠
	الدرجة الثالثة عشر ..	٢٧٠
	الدرجة الثانية عشر ..	٢٦٠
	الدرجة الحادية عشر.	٢٥٠
	الدرجة العاشرة	٢٤٠
	الدرجة التاسعة	٢٣٠
	الدرجة الثامنة	٢٢٠
	الدرجة السابعة ...	٢١٠
	الدرجة السادسة ...	٢٠٠
	الدرجة الخامسة .	١٩٠
	الدرجة الرابعة	١٨٠
	الدرجة الثالثة	١٦٥
	الدرجة الثانية	١٥٠
	الدرجة الأولى	١٣٥
صنف « د »	الدرجة الرابعة عشر ...	٢٠٠
	الدرجة الثالثة عشر	١٩٠
	الدرجة الثانية عشر	١٨٠
	الدرجة الحادية عشر ..	١٧٥
	الدرجة العاشرة	١٧٠
	الدرجة التاسعة	١٦٥
	الدرجة الثامنة	١٦٠
	الدرجة السابعة	١٥٥
	الدرجة السادسة	١٥٠
	الدرجة الخامسة	١٤٥
	الدرجة الرابعة	١٤٠
	الدرجة الثالثة	١٣٥
	الدرجة الثانية	١٢٥
	الدرجة الاولى	١١٥

الفصل ٣ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر .

الفصل ٤ ـ الوزراء مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى يجرى العمل به ابتداء من أول جانفى ١٩٧٣ بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس في ٢٧ جوان ١٩٧٣

امر عدد ٤٩٢ لسنة ١٩٧٣
مؤرخ في ٢٠ اكتوبر ١٩٧٣
يتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص باعوان الاطارات المشتركة للمخبر (١)

نحن الحبيب بورقيبة
رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ١٧٩ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ١٩ مارس ١٩٦٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص لرئيس المخبر المركزى .

وعلى الامر عدد ١٢٨ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٢٦ افريل ١٩٦٧ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص لرئيس المخبر المركزى

وعلى الامر عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط القانون الاساسى للاطارات الفنية للادارات كما وقع تنقيحه بالامرين عدد ١١٥ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٣

(١) الرائد الرسمى العدد ٤٠ في ٢٣ ـ ٣٠ / ١٠ / ١٩٧٣

ماى ١٩٧٢ وعدد ٢٠٠ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٢ ماى ١٩٧٣

وعلى راى وزير المالية

وباقتراح من وزيرى الاقتصاد الوطنى والفلاحة

اصدرنا امرنا هذا ما ياتى

العنــوان الاول
احكــام عامة

الفصل ١ ــ تنطبق احكـام هذا القانـون الاسـاسى على اعوان الاطارات المشتركة للمخبر

الفصل ٢ ــ تكون الاطارات المشتركة للمخبر سلكا فنيا مشتركا بين مختلف الوزارات

لها امكانية القيام بالخطط ذات الصبغة الفنية والادارية والاقتصادية والعلمية المتناسبة مع مؤهلاتها

الفصل ٣ ــ يمكن ان ينتمى اعوان الاطارات المشتركة للمخبر الى الرتب التالية :

١ ــ رئيس مخبر عام

٢ ــ رئيس مخبر رئيس

٣ ــ رئيس مخبر

٤ ــ رئيس اشغال فرعى للمخبر

٥ ــ رئيس اشغال مخبر

٦ ــ رئيس اشغال مساعد للمخبر

الفصل ٤ ــ يتمتع اعوان الاطارات المشتركة للمخبر بنفس الترتيب التفاضلى والتدرج القياسى وشروط الترقية وكذلك بالامتيازات والمنح داخل في ذلك منحة الانتاج المخولة للاطارات الفنية المشتركة للادارة حسب جدول المطابقة التالى :

رئيس مخبر عام	مهندس عام
رئيس مخبر رئيس	مهندس رئيس
رئيس مخبر	مهندس اول
رئيس اشغال فرعى للمخبر	مهندس فرعى
رئيس اشغال مخبر	مهندس اشغال الدولة
رئيس اشغال مساعد للمخبر	مهندس مساعد

العنوان الثـانى
رؤساء المخبر العامون

الفصل ٥ ــ يكلف رؤساء المخبر العامون تحت السلطة المباشرة للوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر بادارة او تنسيق اعمال مجموعة من المخابر او المصالح الفنية

ويمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بمهام التفقد العام وادارة معهد تعليم او بحث فنى

الفصل ٦ ــ تقع تسمية رؤساء المخبر العامين بالاختيار وبمقتضى امر باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر من بين رؤساء المخبر الرؤساء الذين تتوفر فيهم ٨ سنوات اقدمية على الاقل برتبتهم . ولا يمكن ان يتجاوز عدد رؤساء المخبر المسجلين بالميزانية

العنوان الثالث
رؤساء المخبر الرؤساء

الفصل ٧ ــ يكلف عادة رؤساء المخبر الرؤساء تحت السلطة المباشرة للوزير او كاتب الدولة او رئيس المخبر العام بادارة مخبر . ويمكن علاوة عن ذلك تعيينهم بمصلحة دراسات او بحوث او لادارة معهد تعليم فنى

الفصل ٨ ــ تقع تسمية رؤساء المخبر الرؤساء بالاختيار بمقتضى امر باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر من بين رؤساء المخبر الذين تتوفر فيهم ٨ سنوات اقدمية على الاقل برتبتهم

لا يمكن ان يتجاوز في كل وزارة عدد رؤساء المخبر الرؤساء ٤٠ بالمائة عدد رؤساء المخبر المسجلين بالميزانية

الفصل ٩ ــ يرتب الموظفون الواقع تسميتهم رؤساء مخبر رؤساء بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسى المكتسب برتبتهم القديمة

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة ان كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بدرجة ضمن رتبتهم القديمة

العنوان الرابع
رؤســاء المخبــر

الفصل ١٠ ــ يكلـف رؤسـاء المخبـر بادارة مخبــر أو مجموعة فروع راجعة بالنظر لاختصاصاتهم

ويمكن علاوة عن ذلك تعيينهم اما بمصلحة دراسات او بحوث واما بمركز تدريس واما لادارة معهد تعليم

الفصل ١١ ــ يقع انتداب رؤساء المخبر

١ ــ لحد ٧٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها :

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين المترشحين البالغين من العمر ٣٥ سنة على الاكثر والمتحصلين على شهادة الدكتورا في العلوم او في البيطرة او دكتورا المرحلة الثالثة في العلوم

(ب) عن طريق التسمية المباشرة من بين المترشحين البالغين من العمر ٣٠ سنة على الاكثر والذين واصلوا بنجاح المرحلة الكاملة من دراسات تدوم على الاقل ٦ سنوات بعد شهادة البكالوريا او شهادة مماثلة ضمن مدرسة فنية عليا واعتبرت شهائدهم مماثلة للشهائد المنصوص عليها بالفقرة (أ) السابقة من طرف لجنة يقع ضبطها بمقتضى قرار من الوزير الاول

٢ ــ لحد ٣٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها من بين رؤسـاء اشـغال المخبر الذين قضوا ٥ سـنوات عملا في هذه الصفـة بعد اجتيازهـم بنجاح إمتحانا صناعيـا تضبط اجرائه بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالأمر .

لا يمكن لاى مترشح ان يشارك في المناظرة المذكورة اكثر من مرتين

الفصل ١٢ ـ يخضع روساء المخبر الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى من الفصل ١١ الى تربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما جبرهم على تربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما اعفاؤهم

غير انه يمكن ان يمتاز المعنيـون بالامر عند تسميتهـم باقدمية معادلـة لمدة الدراسـات التي تفـوق الست سنوات ان كانت مرحلة الدارسة بعد شهادة البكالوريا تفوق هذه المدة .

الفصل ١٣ ـ يخضع الموظفون الواقع تسميتهم طبقا للفقرة الثانية من الفصل ١١ لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما ارجاعهم الى اطارهم الاصلي ويعتبرون بالنسبة للترقية كانهم لم يغادروه قط . ويرتبون عند تسميتهم بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب ضمن رتبتهم القديمة

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة ان كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة ضمن رتبتهم القديمة

العنوان الخامس

رؤسـاء الاشغال الفرعيون للمخبر

الفصل ١٤ ـ يقع انتداب رؤساء الاشغال الفرعيون للمخبر

١ ـ لحد ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة الامتحان الصناعي المفتوح للمترشحين الذين قضوا في تاريخ الامتحان ٨ سنوات عملا فعليا في رتبة رئيس اشغال مخبر

٢ ـ لحد ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين الذين قضوا على الاقل ١٠ سنوات عملا في رتبة رئيس اشغال مخبر والذين وقع ترسيمهم بجدول ترقية خاص

الفصل ١٥ ـ يقع ترسيم رؤساء الاشـغال الفرعيـين للمخبر المنتدبين طبقا لاحكام الفصل ١٤ بدون قضاء مدة تربص ويرتبون بدرجة ذات رقم قياسي موال في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب برتبتهم القديمة

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة ان كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل مـن الامتياز المنجر لهم مـن ترقية بالدرجة ضمن رتبتهم القديمة

الفصل ١٦ ـ لا يمكن ان يتجاوز في كل وزارة عدد رؤساء الاشغال الفرعيين للمخبر ثلث عدد رؤساء اشغال المخبر المسجلين بالميزانية

العنوان السـادس

رؤسـاء اشغال المخبر

الفصل ١٧ ـ يواصل رؤساء اشغال المخبر في مراكز وفروع المخـبر واعمال التحليل والبحـث الداخلـة في اختصاصاتهم .

الفصل ١٨ ـ يقع انتداب رؤساء اشغال المخبر

١ ـ لحد ٧٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها من بين المترشحين الحاملين لشهادة الاجازة في العلوم بعد النظر في شهائدهم من طرف لجنة تضبط بقرار من الوزير الاول

٢ ـ لحد ٣٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها من بين رؤساء الاشغال المساعدين للمخبر الذين قضوا ٥ سنوات عملا فعليا بهذه الصفة بعد اجتيازهم بنجاح امتحانا صناعيا تضبط شروطه وبرامجه بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعني بالامر

وتنطبق شروط التربص والترسيم المنصوص عليها بالامر المشار اليه اعلاه عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ بالنسبة لمهندسي اشغال الدولة على رؤساء اشغال المخبر

العنوان السابع

رؤسـاء الاشغال المساعدون للمخبر

الفصل ١٩ ـ يساهم رؤساء الاشغال المساعدون للمخبر تحت سلطة رؤسائهم المباشرين في تنفيذ اشغال فنية وادارية راجعة بالنظر للمخبر الذي وقع تعيينهم به

الفصل ٢٠ ـ يقع انتـداب وترسيم رؤساء الاشـغال المساعدين للمخبر بنفس الشروط المطلوبة من المهندسين المساعدين

العنوان الثامن

احكـام انتقالية

الفصل ٢١ ـ يمكن ادماج بصفة رؤساء مخبر رؤساء الاشغال الذين قضوا ١٠ سنوات عملا بهذه الصفة والذين وقع تكليفهم لمدة ٤ سنوات على الاقل بمهام روساء مخبر بالنيابة

الفصل ٢٢ ـ يمكـن ادمـاج بصـفة رؤسـاء اشـغال المساعدين الفنيين للمخبر الذين قضوا ١٠ سنوات عملا بهذه الصفة والذين باشروا لمدة ٤ سنوات على الاقل بالنيابة بمهام مهندس او رئيس اشغال بمقتضى قرار مصادق عليه من طرف الوظيفة العمومية

الفصل ٢٣ ـ وقع تخويل خطة رئيس مخبر مركزي المنصوص عليها بالامر المشار اليه اعلاه عدد ١٢٨ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٢٤ أفريل١٩٦٧ بخطة رئيس مخبر رئيس

الفصل ٢٤ ـ لتكوين الإطارات الأولى يمكن ادماج بصفة رؤساء الاشغال المساعدين للمخبر المساعدين الفنيين للمخبر الذين وقع انتدابهم لمدة ١٠ سنوات في هذه الخطة والذين وقع ترسيمهم بجدول ترقية خاص

ولا يمكن ان يتجاوز هذا الادماج ٣٠ بالمائة من خطط رؤساء الاشغال المساعدين للمخبر التي ستحدث

الفصل ٢٥ ـ وقع تحويل خطتي مساعد فني للمخبر

وعون فنى للمخبر بخطتى مساعد فنى وعون فنى

الفصل ٢٦ ـ ان احكام الفصول ٢١ الى ٢٤ السابقة محددة لمدة ثلاثة اشهر من تاريخ نشر هذا الامر

الفصل ٢٧ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ٢٨ ـ وزراء المالية والاقتصاد الوطنى والفلاحة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ٢٠ اكتوبر ١٩٧٣

امر عدد ٤٩٤ لسنة ١٩٧٣
مؤرخ في ٢٠ اكتوبر ١٩٧٣
يتعلق بضبط القانون الاساسى لاطارات المكتبات والوثائق والخزانة والجماعات العمومية او المحلية والمؤسسات العمومية (١)

نحن الحبيب بورقيبة
رئيس الجمهورية التونسية .

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى رأى وزيرى المالية والشئون الثقافية والاخبار .

وبناء على ما اقترحه الوزير الاول .

اصدرنا أمرنا هذا بما يأتى

العنوان الاول
احكـــام عـامة

الفصل ١ ـ يضبط هذا الأمر الاحكام الاساسية المنطبقة على اطارات المكتبات والوثائق والخزانة والجماعات العمومية والمؤسسات العمومية

الفصل ٢ ـ اطار المكتبـات والوثائـق والخزانـة تشكـل هيئة خاصة ذات قانون اساسى وزارى ولها ما يؤهلها لان تشغـل الخطط المختلفـة النـوع والتى تدخـل في دائـــرة اختصاصها .

الفصل ٣ ـ تشمل اطارات المكتبات والوثائق والخزانة على ما يلى :

١ ـ حافظ عام للمكتبة او الوثائق او الخزانة
٢ ـ حافظ رئيس للمكتبة او الوثائق او الخزانة
٣ ـ حافظ للمكتبة او الوثائق او الخزانة
٤ ـ مكتبى اول . موثق اول ـ خازن اول
٥ ـ مكتبى . موثق . خازن
٦ ـ مكتبى مساعد . موثق مساعد ـ خازن مساعد
٧ ـ معاون مكتبى . معاون موثق . معاون خازن .
٨ ـ مختزن مكتبة او وثائق او خزانة
٩ ـ حارس مكتبة او وثائق او خزانة

العنوان الثانى
الحافظون العامون للمكتبات او الوثائق او للخزانة

الفصل ٤ ـ الحافظون العامون للمكتبات او الوثائق او الخزانة مكلفون تحت اشراف الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر والذى يرجعون اليه بالنظر بتنسيق اعمال مجموعة من مصـالح المكتبات او الوثائق او الخـزانة وهـم مدعوون للاضطلاع بمهام التفقد العام

ويمكن بالاضافة الى ذلك تكليفهم :

ـ بتكوين الاعوان والرفع من مستواهم

الفصل ٥ ـ تشتمل رتبة حافظ عام لمكتبة او وثائق او خزانة على درجة وحيدة

الفصل ٦ ـ تقع تسمية الحافظين العامين للمكتبات او الوثائق او الخزانة بالاختيار وبمقتضى امر بناء على اقتراح الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر والذى يرجعون اليه بالنظر من بين الحافظين الرؤساء للمكتبات او للوثائق او للخزانة ممن توفرت لهم اقدمية تقدر بعام على الاقل بالدرجة الرابعة من رتبتهم

ولا يمكن في كل وزارة ان يتجاوز عدد الحافظين العامين للمكتبات او الوثائق او الخزانة ١٥ في المائة من عدد خطط الحافظين الرؤساء للمكتبات او للوثائق او للخزانة المدرجة بالميزانية

العنوان الثالث
الحافظون الرؤساء للمكتبات او للوثائق او الخزانة

الفصل ٧ ـ حافظو المكتبات أو الوثـائق أو الخـزانة مكلفون عادة تحت الاشراف المباشر للوزير او كاتب الدولة او عند الاقتضاء ، لحافظ عام لمكتبة او وثائق او خزانة بتولى ادارة مصلحة أو مجموعة من مصالح المكتبات أو الوثائق أو الخزانة

ويمكن علاوة على ذلك تكليفهم :

ـ بمهام التفقد او البحث
ـ بالاشراف على ادارة احد معاهد التعـليم المتخصصة
ـ بتعليم العلـوم المتعلقة بالمكتبـات وبجمـع الوثائق وبحفظ الخزانة

الفصل ٨ ـ تقع تسمية الحافظين الرؤساء للمكتبات او الوثائق او الخزانة بالاختيار وبمقتضى امر بناء على اقتراح من الوزير او كاتب الدولة الذى يعنيه الامر من بين الحافظين للمكتبات او الوثائق او الخزانة الذين بلغوا الدرجة الخامسة لرتبتهم

(١) الرائد الرسمى العدد ٤٠ في ٢٣ ـ ٣٠ / ١٠ / ١٩٧٣

ولا يمكن ان يتجاوز عدد الحافظين الرؤساء للمكتبات او الوثائق او الخزانة ٤٠ في المائة من خطط حافظ مكتبة او وثائق او خزانة وقع التنصيص عليها بقانون الاطارات لكل وزارة

الفصل ٩ ـ يرتب الموظفون الذين وقع تسميتهم حافظين رؤساء للمكتبات أو الوثائق أو الخزانة بدرجة ذات رقم قياسي يفوق مباشرة الرقم القياسي الذى كان في رتبتهم السابقة

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة إذا كان الامتياز المنجر عن هذه التسمية اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم القديمة

الفصل ١٠ ـ تشتمل رتبة حافظ رئيس لمكتبة او لوثائق او لخزانة على اربع درجات

وضبط معدل المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء للدرجة الموالية بسنتين ونصف

العنوان الرابع

حافظو المكتبات او الوثائق او الخزانة

الفصل ١١ ـ حافظو المكتبات او الوثائق او الخزانة مكلفون حسب نوع الخدمة بمهام التصميم والدراسات والبحوث والنشاط الثقافى والتوجيه والتسيير الادارى وذلك في نطاق ميادينهم الخاصة

ويمكن تكليفهم بتعليم العلوم الخاصة باقتصاد المكتبات أو بالوثائق او بالخزانة

الفصل ١٢ ـ تشتمل رتبة حافظ مكتبة او وثائق او خزانة على ٨ درجات

الفصل ١٣ ـ ينتدب حافظو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة :

١ ـ لحد ٧٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة المناظرة عن طريق التسمية المباشرة من بين المترشحين الذين تتبعوا بنجاح كامل مراحل الدروس العليا التى ادنى مدتها ست سنوات بعد شهادة الباكالوريا والتى منها مرحلة الاستاذية أو شهادة تعادلها وشهادة عليا في احد ميادين التخصص

٢ ـ لحد ٢٠ في المائة من الخطط الشاغرة عن طريق المناظرة من بين الموظفين الحاصلين على احدى شهائد التعليم العالى ممن قضوا خمسة اعوام في رتبة حافظ مكتبى أو موثق أو خازن

ويتم ضبط برنامج المناظرتين المشار اليهما اعلاه وطرق اجرائهما بواسطة قرار من الوزير أو كاتب الدولة المعنى ولا يمكن لاى مترشح أن يتقدم اكثر من مرتين الى تلك المناظرة

٣ ـ لحد ١٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة المناظرة عن طريق التسمية المباشرة من بين المكتبيين أو الموثقين أو الخزانين البالغ عمرهم ٤٠ سنة على الاقل والذين قضوا ما لا يقل عن ١٠ سنوات في الخدمة المدنية بالفعل ورسمت اسماؤهم على جدول خاص للترقية واقاموا الدليل على استحقاقهم وكفاءتهم لمباشرة الوظائف التابعة لرتبة حافظ مكتبة أو وثائق أو خزانة

الفصل ١٤ ـ يخضع الموظفون الواقع انتدابهم طبقا للشروط المقررة بالفقرة الاولى من الفصل ١٦ أعلاه الى تربص يدوم عامين يقع بانتهائه اما ترسيمهم اذا ما اقاموا البرهان على مقدرتهم او الزامهم بقضاء تربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رفتهم

الفصل ١٥ ـ يرتب الموظفون الذين تمت تسميتهم طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ١٣ اعلاه في درجة ذات رقم قياسي يفوق مباشرة الرقم القياسي الذى اكتسبوه في رتبتهم السالفة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة ان كانت الترقية الحاصلة لهم من تسميتهم دون الترقية المنجرة لهم عن الترقية بالدرجة في رتبتهم السالفة .

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم بهذه الرتبة واما ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كانهم لم يبارحوها قط

الفصل ١٦ ـ تقدر ادنى المدة المطلوبة للارتقاء الى الدرجة الموالية بسنتين بالنسبة للدرجات الاولى والثانية والثالثة والرابعة والخامسة والسادسة وبثلاث سنوات بالنسبة للدرجتين الباقيتين

العنوان الخامس

المكتبيون والموثقون والخزنة

القسم الاول

احكام عامة

الفصل ١٧ ـ يكلف المكتبيون والموثقون والخزنة تحت السلطة المباشرة لرؤسائهم حسب مراتبهم بمباشرة اعمال التوجيه والانجاز في نطاق ميادينهم الخاصة

ويمكن تكليفهم بتعليم الاساليب الفنية المتعلقة بالمكتبات والوثائق

ويمكن بالاضافة الى ذلك تكليفهم بالاشراف على احد اقسام او فروع دار الكتب الوطنية او على قسم من مكتبة جهوية او على مصلحة للوثائق او الخزانة او على مكتبة عمومية

الفصل ١٨ ـ يوزع المكتبيون والموثقون والخزنة كما يلى :

ـ مكتبيون او موثقون او خزنة اولون
ـ مكتبيون او موثقون او خزنة

الفصل ١٩ ـ لا يمكن ان يتجاوز عدد المكتبيين والموثقين والخزنة الاولين ثلث عدد المكتبيين والموثقين والخزنة المنصوص عليهم بقانون الاطارات لكل وزارة

القسم الثانى

المكتبيون الاولون والموثقون الاولون والخزنة الاولون

الفصل ٢٠ ـ تشتمل رتبة مكتبى اول او موثق اول او خازن اول على ست درجات

الفصل ٢١ ـ ينتدب المكتبيون الاولون والموثقون الاولون والخزنة الاولون :

١ ـ لحد ٥٠ في المائة من الخطط الشاغرة عن طريق الامتحان الصناعى المفتوح للمترشحين الذين قضوا عند تاريخ الامتحان ٨ سنوات في الخدمة بالفعل في رتبة مكتبى او موثق او خازن

٢ ـ لحد ٥٠ في المائة من الخطط الشاغرة بواسطة التسمية المباشرة من بين الموظفين الذين قضوا ما لا يقل عن ١٠ سنوات في الخدمة بالفعل في رتبة مكتبيين أو موثق أو خازن ممن تم ترسيم اسمائهم بجدول ترقية خاص

الفصل ٢٢ ـ المكتبيون الاولون والموثقون الاولون والخزنة الاولون الذين وقعت تسميتهم وفق الشروط المنصوص عليها بالفصل ٢١ اعلاه يتم ترسيمهم بدون اشتراط تربص ويرتبون بدرجات ذات رقم قياسى موال للرقم القياسى المكتسب في رتبتهم السابقة

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كانت الترقية المنجرة لهم عن تسميتهم دون الترقية الحاصلة لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السالفة

الفصل ٢٣ ـ يقدر معدل المدة الواجب قضاؤها للارتقاء الى الدرجة الموالية بسنتين ونصف ويمكن الحط منها بستة اشهر على اقصى تقدير بالنسبة للموظفين المتحصلين على احسن الاعداد او الزيادة فيها بمدة ستة اشهر على اقصى تقدير بالنسبة للموظفين المتحصلين على ادنى الاعداد

القسم الثالث

المكتبييون والموثقون والخزنة

الفصل ٢٤ ـ تشتمل رتبة مكتبى او موثق او خازن على ١١ درجة

الفصل ٢٥ ـ ينتدب المكتبيون والموثقون والخزنة :

١ ـ لحد ٧٠ في المائة من الخطط الشاغرة

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين المترشحين الذين تتبعوا بنجاح مراحل دروس عليا تدوم على الاقل عامين والمتحصلين على شهادة تخصص خاتمة لدراسات دامت عامين

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد من بين المترشحين الحاصلين على استاذية

٢ ـ لحد ٢٠ في المائة من الخطط الشاغرة عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للموظفين الذين قضوا في تاريخ المناظرة خمس سنوات في رتبة مكتبى مساعد او موثق مساعد او خازن مساعد .

يضبط برنامج المناظرتين المشار إليهما اعلاه وطرق اجرائهما بواسطة قرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر

وتجرى المناظرتان في وقت واحد في حين تقدر قيمة الاختبارات من طرف لجنة واحدة

٣ ـ لحد ١٠ في المائة من الخطط تسديدها بواسطة المناظرتين السالفتى الذكر عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ سنة على الاقل والذين قضوا ١٠ سنوات على الاقل في الخدمة بالفعل برتبة مكتبى مساعد وموثق مساعد او خازن مساعد ممن وقع ترسيم اسمائهم بجدول ترقية خاص

الفصل ٢٦ ـ يخضع المكتبيون والموثقون والخزنة المنتدبون طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة الاولى من الفصل ٢٥ اعلاه لتربص يدوم عامين يتم في نهايته اما ترسيمهم في الرتبة الموافقة واما تمكينهم من تمديد تربصهم بمدة عام على اقصى تقدير واما رفتهم

الفصل ٢٧ ـ يرتب الموظفون الذين وقعت تسميتهم طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرتين ٢ و ٣ من الفصل ٢٥ اعلاه بدرجة ذات رقم قياسى يفوق مباشرة الرقم القياسى الذى اكتسبوه في رتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كان الامتياز المنجر لهم عن تسميتهم دون الامتياز الذى ينجر لهم بترقية في الدرجة برتبتهم السابقة .

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص يدوم عاما يتم بانتهائه اما ترسيمهم بتلك الرتبة واما ارجاعهم الى رتبتهم الأصلية ويعتبرون من حيث الترقية كانهم لم يبارحوها قط .

الفصل ٢٨ ـ ضبطت ادنى المدة الواجب قضاؤها للارتقاء الى الرتبة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ و ٢ و ٣ وبسنتين بالنسبة للدرجات ٤ و ٥ و ٦ و ٧ وثلاث سنوات بالنسبة للدرجات الأخرى .

العنوان السادس

المكتبيون المساعدون والموثقون المساعدون والخزنة المساعدون

الفصل ٢٩ ـ المكتبيون المساعدون والموثقون المساعدون والخزنة المساعدون يمدون يد المعونة لرؤسائهم حسب نوع الخدمة . في انجاز المهام المناطة بعهدتهم .

الفصل ٣٠ ـ تشتمل رتبة المكتبيين المساعدين والموثقين

المساعدين والخزنة المساعدين على ١٢ درجة .

الفصل ٣١ ـ ينتدب المكتبيون المساعدون والموثقون المساعدون والخزنة المساعدون :

١ ـ لحد ٧٠ في المائة من الخطط الشاغرة

(أ) عن طريق التسمية المباشرة

١ ـ من بين التلامذة المحرزين على شهادة من احدى المدارس الموافق عليها بصفة قانونية والمتخصصة في تعليم المواد المقصودة بالذات .

٢ ـ من بين الاعوان الذين تتبعوا بنجاح مدة عامين دروسا عليا والحاصلين على شهادة اختصاص والبالغين من العمر ٣٠ سنة على الأكثر .

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين الحاصلين على شهادة المرحلة الأولى من التعليم العالي أو على شهائد تعادلها والبالغين من العمر ٣٠ عاما على الأكثر عند تاريخ المناظرة .

٢ ـ لحد ٢٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للموظفين الذين قضوا عند تاريخ المناظرة ٥ سنوات في الخدمة الفعلية برتبة معاون مكتبي أو معاون موثق أو معاون خازن .

وتجرى المناظرتان المشار اليهما اعلاه في وقت واحد ويقع تقييم المواد من طرف لجنة موحدة .

٣ ـ لحد ١٠ في المائة من الخطط التي تم تسديدها بواسطة المناظرتين السابقتين عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ سنة على الأقل والذين قضوا في الخدمة بالفعل ما لا يقل عن ١٠ سنوات في رتبة معاون مكتبي أو معاون موثق أو معاون خازن .

الفصل ٣٢ ـ يخضع المكتبيون المساعدون والموثقون المساعدون والخزنة المساعدون المنتدبون وفقا للشروط المقررة بالفقرة (١) (أ) من الفصل ٣١ اعلاه لتربص يدوم عاما واحدا يقع في نهايته اما ترسيمهم في الرتبة الموافقة واما جبرهم على تمديد تربصهم بنفس المدة واما رفتهم .

غير انه اذا تجاوزت مدة مرحلة الدروس عامين يمنح المعنى بالامر عند تسميته زيادة في الأقدمية قدرها عام واحد .

الفصل ٣٣ ـ يخضع المكتبيون المساعدون والموثقون المساعدون والخزنة المساعدون الذين وقع انتدابهم وفق الشروط المنصوص عليها بالفقرة (١) (ب) من الفصل ٣١ اعلاه لتربص يدوم عامين يقع في نهايته اما ترسيمهم في الرتبة الموافقة واما جبرهم على تمديد تربصهم بمدة اقصاها عام واحد واما رفتهم .

الفصل ٣٤ ـ يرتب المكتبيون المساعدون والموثقون المساعدون والخزنة المساعدون الذين وقعت تسميتهم طبق الشروط المنصوص عليها بالفقرة ٢ و ٣ من الفصل ٣١ اعلاه في درجة ذات رقم قياسي يفوق مباشرة الرقم القياسي الذى اكتسبوه في رتبتهم السالفة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كان الامتياز المنجر لهم عن تسميتهم دون الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة .

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص يدوم عاما يقع في نهايته اما ترسيمهم في هذه الرتبة واما ارجاعهم الى رتبهم الأصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يبارحوها قط .

الفصل ٣٥ ـ تضبط أدنى المدة المطلوبة للارتقاء الى الدرجة الموالية بسنة واحدة بالنسبة للدرجات الأولى والثانية والثالثة وضبط معدل المدة بسنتين بالنسبة للدرجات ٤ و ٥ و ٦ و ٧ و ٨ وبثلاث سنوات بالنسبة لبقية الدرجات ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة أشهر بالنسبة للاعوان الحاصلين على أحسن الاعداد والزيادة فيها بستة أشهر على أقصى تقدير بالنسبة للاعوان الحاصلين على أدنى الاعداد .

العنوان السابع

معاونو المكتبيين ومعاونو الموثقين ومعاونو الخزنة

الفصل ٣٦ ـ معاونو المكتبيين ومعاونو الموثقين ومعاونو الخزنة يساعدون رؤساءهم حسب نوع الخدمة في تنفيذ المهام الموكولة اليهم .

الفصل ٣٧ ـ تشتمل رتبة معاوني المكتبيين ومعاوني الموثقين ومعاوني الخزنة على ١٣ درجة .

الفصل ٣٨ ـ ينتدب معاونو المكتبيين ومعاونو الموثقين ومعاونو الخزنة :

١ ـ لحد ٧٠ في المائة من الخطط الشاغرة .

(أ) عن طريق التسمية المباشرة

١ ـ من بين قدماء التلامذة الحاصلين على شهادة احدى المدارس الموافق عليها والمتخصصة في تعليم المواد المقصودة بالذات .

٢ ـ من بين الأعوان الحاصلين على شهادة الباكالوريا أو شهادة تعادلها مع شهادة في احدى مواد الاختصاص والبالغين من العمر ٣٠ عاما على الأكثر .

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين المحرزين على الباكالوريا أو على شهادة تعادلها والبالغين من العمر ٣٠ عاما على الأكثر عند تاريخ المناظرة .

٢ ـ لحد ٢٠ في المائة من الخطط الشاغرة عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين الذين قضوا عند تاريخ المناظرة خمس سنوات على الأقل في الخدمة الفعلية برتبة مختزن لمكتبة أو لوثائق أو لخزانة وللمترشحين التابعين لرتبة معادلة والمباشرين لوظيف معاون مكتبي أو معاون

موثق أو معاون خازن منذ ما لا يقل عن خمس سنوات .

تجرى المناظرتان المشار اليهما اعلاه في وقت واحد ويقع تقييم المواد من طرف لجنة موحدة .

٣ ـ لحد ١٠ في المائة من الخطط الواقع تسديدها بواسطة المناظرتين السالفتين عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ سنة على الأقل والذين قضوا ما لا يقل عن عشرة أعوام في الخدمة بالفعل في رتبة مختزن لمكتبة أو لوثائق أو لخزانة أو في رتبة معادلة والمباشرين لوظيف معاون مكتبي أو معاون موثق أو معاون خازن والمدرجة اسماؤهم بجدول ترقية خاص .

الفصل ٣٩ ـ يخضع معاونو المكتبيين ومعاونو الموثقين ومعاون الخزنة الذين وقع انتدابهم طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة (١) (أ) من الفصل ٣٨ أعلاه لتربص يدوم عامين يقع بانتهائه اما ترسيمهم في الرتبة الموافقة واما الترخيص لهم في تمديد تربصهم لمدة عام واما رفتهم .

الفصل ٤٠ ـ يخضع معاونو المكتبيين ومعاونو الموثقين ومعاونو الخزنة المنتدبون وفقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة (١) (ب) من الفصل ٣٨ اعلاه لتربص يدوم عامين يقع بانتهائه اما ترسيمهم في الرتبة الموافقة واما السماح لهم بتمديد تربصهم لمدة لا تتجاوز عاما واحدا واما رفتهم .

الفصل ٤١ ـ يرتب الموظفون الذين وقعت تسميتهم كمعاوني مكتبيين أو معاوني موثقين أو معاوني خزنة وفقا للشروط المنصوص عليها بالفقرتين (٢) و (٣) من الفصل ٣٨ اعلاه بدرجة ذات رقم قياسي يفوق مباشرة الدرجة التي اكتسبوها في رتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة القديمة اذا كان الامتياز المنجر لهم عن تسميتهم دون الامتياز الذى قد يحصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم القديمة .

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص مدته عام واحد يقع بانتهائه اما ترسيمهم في تلك الرتبة واما ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الاقدمية كانهم لم يبارحوها قط .

الفصل ٤٢ ـ ضبطت أدنى المدة اللازمة للترقية للدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات الأولى والثانية والثالثة .

اما معدل المدة الواجب قضاؤها للترقية لبقية الدرجات فهى عامان ويمكن الحط من هذا المعدل بستة أشهر لفائدة الاعوان المتحصلين على أحسن الاعداد والزيادة فيه بستة أشهر بالنسبة للاعوان الحاصلين على أدنى الأعداد .

العنوان الثامن
مختزنو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة

الفصل ٤٣ ـ مختزنو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة يساعدون رؤساؤهم على اداء المهام المعهود بها اليهم ويباشرون اعمالا فنية بسيطة تتعلق بمجموعات المنشورات ويسهرون على حسن ترتيبها أو تعهدها في المخازن وكذلك ايصالها وتقديمها في أحسن الظروف الى المنتفعين بها .

الفصل ٤٤ ـ تشتمل رتبة مختزن مكتبة أو وثائق أو خزانة على ١٤ درجة .

الفصل ٤٥ ـ ينتدب مختزنو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة

١ ـ لحد ٦٠ في المائة من الخطط الشاغرة .

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين قدماء تلاميذ مدرسة مقبولة بصفة قانونية ومتخصصة في تعليم المواد المقصودة بالذات .

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين الذين يثبتون حصولهم اما على شهادة ختم دروس المرحلة الأولى الثانوية واما على معدل يسمح بارتقائهم الى السنة الثالثة من التعليم الثانوى والبالغين من العمر ٣٠ عام على الأكثر عند تاريخ المناظرة .

٢ ـ لحد ٣٠ في المائة من الخطط الشاغرة عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين الذين قضوا عند تاريخ المناظرة ما لا يقل عن ٦ سنوات في الخدمة بالفعل برتبة حارس مكتبة أو وثائق أو خزانة .

تجرى المناظرتان المشار اليهما في وقت واحد ويتم تقيم المواد من طرف لجنة امتحان موحدة .

٣ ـ لحد ١٠ في المائة من الخطط التى وقع تسديدها بواسطة المناظرتين السابقتين عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ عاما على الأقل والذين قضوا ما لا يقل عن ١٠ سنوات في الخدمة بالفعل برتبة حارس مكتبة أو وثائق أو خزانة ورسمت اسماؤهم بجدول ترقية خاص .

الفصل ٤٦ ـ مختزنو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة الذين وقع انتدابهم طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة (١) (أ) من الفصل ٤٥ اعلاه يخضعون لتربص يدوم عامين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما الزامهم بتمديد تربص مدته عاما واحدا واما رفتهم .

الفصل ٤٧ ـ يخضع مختزنو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة الذين وقع انتدابهم طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة (١) (ب) من الفصل ٤٥ اعلاه لتربص مدته عامان يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما الزامهم بتمديد تربصهم لمدة لا تتجاوز عاما واحدا واما رفتهم .

الفصل ٤٨ ـ يرتب مختزنو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة الذين وقعت تسميتهم وفق الشروط المنصوص عليها بالفقرتين ٢ و ٣ من الفصل ٤٥ اعلاه في درجة ذات رقم قياسي يفوق مباشرة الرقم القياسي المكتسب في رتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية التى اكتسبوها اذا كان الامتياز المنجر لهم عن تسميتهم دون الامتياز الذين يحصلون عليه بترقية في الدرجة برتبتهم السابقة .

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص يدوم عاما واحدا يقع بانتهائه اما ترسيمهم أو ارجاعهم الى رتبتهم الأصلية ويعتبرون من حيث الاقدمية كانهم لم يبارحوها قط .

الفصل ٤٩ ـ ضبطت أدنى المدة اللازمة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات الأولى والثانية والثالثة كما ضبط معدل المدة للارتقاء الى بقية الدرجات بعامين . ويمكن الحط من هذا المعدل بستة أشهر لفائدة الاعوان الحاصلين على أحسن الاعداد أو الزيادة فيه بستة أشهر بالنسبة للاعوان الحاصلين على أدنى الأعداد .

العنوان التاسع

حراس المكتبات أو الوثائق أو الخزانة

الفصل ٥٠ ـ حراس المكتبات أو الوثائق أو الخزانة مكلفون تحت سلطة رؤسائهم اما بتنفيذ مهام بسيطة تتعلق بالمجموعات واما بتحقيق الربط بين مختلف المصالح والمكاتب واما بمراقبة العموم عند الدخول الى المؤسسات والمصالح وبتوزيع النشريات على المطالعين .

وهم مدعوون للمشاركة في تحقيق مراقبة القاعات المفتوحة في وجه العموم .

كما يقومون بالاضافة الى ذلك بالاعمال التى ترمى الى الحفاظ على المجموعات والمحلات وتعهدها ويمكن جبرهم على ارتداء الزى الخاص بهم .

الفصل ٥١ ـ تشتمل رتبة حارس مكتبة أو وثائق أو خزانة على ١٤ درجة .

الفصل ٥٢ ـ ينتدب حراس المكتبات أو الوثائق أو الخزانة عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين الذين زاولوا كامل مرحلة الدروس الابتدائية واثبتوا حصولهم على المعدل في السنة الاخيرة من هذه المرحلة .

الفصل ٥٣ ـ ضبط أدنى المدة اللازمة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات الأولى والثانية والثالثة كما ضبط معدل المدة اللازمة للارتقاء الى الدرجات الأخرى بعامين أثنين ويمكن الحط من معدل المدة اللازمة بستة أشهر لفائدة الاعوان الحاصلين على أحسن الاعداد أو الزيادة فيه بستة أشهر بالنسبة للاعوان الحاصلين على أدنى الاعداد .

احكام انتقالية

الفصل ٥٤(١) ـ سعيا لتكوين الاطارات الأولى وطوال مدة قدرها ستة أشهر ابتداء من تاريخ ادراج هذا الأمر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

١ ـ يمكن ان يدمج في رتبة حافظ مكتبة أو وثائق أو خزانة الموظفون المترسمون من الصنف (أ) الذين يثبتون احرازهم على احدى شهائد التعليم العالى وعلى شهادة اختصاص في الميادين المقصودة بالذات وعلى تقضيتهم ما لا يقل عن ست سنوات في مباشرة العمل بالفعل ضمن الصنف (أ) لدى مصالح المكتبات وجمع الوثائق وحفظ الخزانة .

٢ ـ يمكن ان يدمج في رتبة مكتبى أو موثق أو خازن الاعوان الذين يحملون احدى شهادات التعليم العالى أو شهادة معادلة لها والمباشرون منذ ما لا يقل عن خمسة أعوام بمصالح المكتبات أو الوثائق أو الخزانة والمدرجة اسماؤهم بجدول ترقية خاص .

٣ ـ يمكن ان يدمج في رتبة مكتبى مساعد أو موثق او خازن مساعد :

(أ) الاعوان المباشرون للعمل بالوزارة المقصودة بالذات والحاملون لشهادة تسلم بعد مزاولة الدروس مدة عامين على الأقل من طرف مدرسة متخصصة وموافق عليها بصفة قانونية ويتطلب الدخول اليها الاحراز على شهادة الباكالوريا أو شهادة تعادلها .

(ب) الأعوان المحرزون على شهادة الباكالوريا وعلى شهادة تخصص المباشرون للعمل منذ عشرة أعوام على الأقل بمصالح مكتبة أو مصالح وثائق أو خزانة .

(ج) الأعوان الذين يثبتون مزاولتهم للدروس العليا مدة عامين والمباشرون للعمل منذ خمسة أعوام بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة .

(د) الموظفون المترسمون من الصنف (ب) والمرتبون باعلى درجة لرتبتهم منذ ما يزيد عن سبع سنوات والذين قضوا في الخدمة بالفعل ما لا يقل عن ١٥ سنة والمباشرون لوظيف مكتبى .

(هـ) بعد الترسيم بجدول ترقية خاص ولحد ٣٠ ٪ من الخطط الشاغرة . الموظفون المترسمون الحاملون لشهادة الباكالوريا أو شهادة تعادلها . الذين قضوا أربعة سنوات على الأقل عملا فعليا بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة .

٤ ـ يمكن ان يدمج في رتبة معاون مكتبى او معاون موثق أو معاون خازن :

(أ) الاعوان المحرزون على شهادة الباكالوريا أو شهادة تعادلها والمباشرون للعمل منذ عامين بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة .

(ب) بعد الترسيم بجدول ترقية خاص . الاعوان من الصنف (ب) الحاملون لشهادة مسلمة من طرف مركز تكوين في الميادين المقصودة . الذين قضوا خمسة عشر شهرا على

---

(١) معدلا بالأمر عدد ٢٥٤ سنة ١٩٧٥ الرائد الرسمي العدد ٢٩ في ٢٩ /٤/ ١٩٧٥

الأقل عملا فعليا بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة (١) .

(ج) بعد اجتياز امتحان مهنى ولحد ٥٠ في المائة من الخطط الشاغرة الاعوان من الصنف (ب) المباشرون للعمل منذ أربع سنوات بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة .

(د) بعد الترسيم بجدول ترقية خاص ، كتبة التصرف أو الموظفون المترسمون من رتبة معادلة المباشرون بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة (٢) .

٥ ـ يمكن أن يدمج في رتبة مختزن مكتبة أو وثائق أو خزانة

(أ) بعد الترسم بجدول ترقية خاص ، الاعوان من الصنف (س) الحاملون لشهادة مسلمة من طرف مركز تكوين في الميادين المقصودة الذين قضوا خمسة عشر شهرا على الأقل عملا فعليا بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة (٣) .

(ب) بعد اجتياز امتحان مهنى ولحد ٥٠ في المائة من الخطط الشاغرة الاعوان من الصنف (س) الذين يثبتون مباشرتهم للعمل طيلة أربعة أعوام بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة .

(ج) بعد الترسيم بجدول ترقية خاص مستكتبوا الادارة أو الموظفون المترسمون من رتبة معادلة ، المباشرون بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة (٤)

٦ ـ يمكن أن يدمج برتبة حارس مكتبة أو وثائق أو خزانة ، بعد اجتياز امتحان مهنى وفي حدود خمسين في المائة من الخطط الشاغرة ، الأعوان من صنف (د) ممن قضوا خمس سنوات على الأقل عملا فعليا بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة (٥)

الفصل ٥٥ ـ يرتب الاعوان الذين تمت تسميتهم طبقا للشروط السابقة الذكر في رقم قياسى مساو للذى كان لهم في رتبتهم القديمة وان تعذر ذلك ففى الرقم القياسى الذى يليه مباشرة في الارتفاع .

ويحتفظون باقدميتهم في الدرجة اذا وقع ترتيبهم في الرقم القياسى المساوى او اذا تم ترتيبهم في الرقم القياسى الموالى في الارتفاع وكان الامتياز المنجر لهم في هذا الترتيب دون الامتياز الذى يحصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم الأصلية .

الفصل ٥٦ ـ الغيت جميع الأحكام السابقة أو المخالفة لهذا الأمر .

الفصل ٥٧ ـ الوزير الأول ووزير المالية والوزراء المعنيون مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى يجرى العمل به ابتداء من أول جانفى ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس في ٢٠ أكتوبر ١٩٧٣

(١ و ٢ و ٣ و ٤ و ٥) معدلة بالامر عدد ٢٥٤ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه

امر عدد ٦١٤ لسنة ١٩٧٣
مؤرخ في ٣٠ نوفمبر ١٩٧٣
يتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان المحاسبين بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة
رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ·

وعلى راى وزير المالية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى

العنوان الاول
احكام عامة

الفصل ١ ـ يقتضـى هـذا الامر ضبط احكـام القانون الاساسى المنطبق على الاعوان المحاسبين بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ·

الفصل ٢ ـ يتألف من الاعوان المحاسبين بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية سلك مشترك بين كافة الوزارات يرجع بالنظر لوزارة المالية مع الاحتفاظ بالاحكام الاتية :

(أ) ان الاعوان المحاسبين يقع انتدابهم وتسميتهم عن طريق وزارة المالية ويتولى وزير المالية تعيينهم بمؤسسة من المؤسسات واعطاء اعداد صناعية لهم بعد اخذ راى الوزير الذى ترجع له بالنظر المؤسسة الواقع تعيينهم بها ·

(ب) ان الاعوان المحاسبين بالمراكز الديبلوماسية والقنصلية بالبلاد الاجنبية يرجعون بالنظر الى وزارة الشؤون الخارجية التى تعطى لهم الاعداد الصناعية بعد اخذ راى وزير المالية ·

الفصل ٣ ـ يتولى الاعوان المحاسبون التصرف في اموال المؤسسة او المصلحة الواقع تعيينهم بها في نطاق القوانين والتراتيب المتعلقة بالحسابية العمومية ·

وهم مكلفون ايضا بحسابية المواد بالنسبة للمكاسب المنقولة وغير المنقولة او انهم يتولون تركيزها ومراقبتها

الفصل ٤ ـ يتفـرغ الاعـوان المحاسبـون بالمؤسسـات العمومية ذات الصبغة الادارية الى الرتب الاتية :

١ ـ وكيل اول
٢ ـ وكيـل
٣ ـ وكيل ملحق
٤ ـ مقتصد

العنوان الثانى
الوكلاء
الجـزء ١
الوكـلاء الاولون

الفصل ٥ ـ تشتمل رتبة وكيل اول على ست درجات

الفصل ٦ ـ ينتدب الوكلاء الاولون :

(أ) الى حد نسبة ٥٠ في المائه من الخطط المفتوحة من اجلها المناظرة بواسطة امتحان مهنى من بين الموظفين الذين قضوا في تاريخ اجراء الامتحان ثمانية اعوام في الخدمات الفعلية برتبة وكيل

(ب) والى حد نسبة ٥٠ في المائة من الخطط المفتوحة من اجلها المناظرة عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين الذين قضوا عشرة اعوام على الاقل في الخدمات الفعلية برتبة وكيل والمرسمين بجدول ترقية خاص

الفصل ٧ ـ يقع ترسيم الوكلاء الاولون المعينون حسب الشروط المقررة بالفصل ٦ من هذا الامر بدون اشتراط تربص ويرتبون بدرجة تشتمل على رقم قياسى موال حالا في الارتفاع للرقم القياسى الذى كانوا يتمتعون به في رتبتهم السابقة

ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة التى كانوا تحصلوا عليها اذا كان الامتياز المنجر لهم من هذا الترتيب ادنى من الامتياز الذى كان من شانهم التحصيل عليه بواسطة الترقية بالدرجة في خطتهم السابقة

الفصل ٨ ـ عينت المدة المتوسطة المطالب بها للارتقاء الى الدرجة الموالية في الارتفاع بقدر عامين ونصف ويمكن الحط من هاته المدة بقدر ستة اشهر على الاكثر تقدير بالنسبة للموظفين المحرزين على احسن الاعداد او الزيادة فيها بقدر ستة اشهر على الاكثر بالنسبة للموظفين المحرزين على اضعف الاعداد ·

الجـزء ٢
الوكـلاء

الفصل ٩ ـ تشتمل رتبة وكيل على ١١ درجة

الفصل ١٠ ـ يقع انتداب الوكلاء :

١ ـ الى حد نسبة ٧٠ في المائة من الخطط المتناظر فيها

(أ) بواسطة التسمية المباشرة من بين قدماء تلاميذ المرحلة المتوسطة بالمدرسة القومية للادارة او المرحلة المضاهية لها بمدرسة متفق عليها الذين كانت مدة دراستهم مرضية طبق القانون الاساسى للمدرسة المذكورة ·

(ب) بواسطة مناظرة حسب المواد تفتح في وجوه المترشحين المحرزين على سنة في الحقوق او في العلوم الاقتصادية او على شهادة مماثلة والبالغ سنهم ٣٠ عاما على الاكثر في تاريخ المناظرة ·

(١) الرائد الرسمى العدد ٤٥ في ٤ / ١٢ / ١٩٧٣

٢ ـ الى حد نسبة ٢٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة المناظرة حسب المواد المفتوحة في وجوه المترشحين الذين سبق لهم ان قضوا في تاريخ المناظرة خمسة اعوام من الخدمات الفعلية بخطة وكيل ملحق ·

تقع المناظرتان المشار اليهما اعلاه في آن واحد وتتولى لجنة مشتركة النظر في المواد ·

وتضبط بقرار من وزير المالية تراتيب وبرامج المناظرتين المذكورتين

٣ ـ الى حد نسبة ١٠ في المائة من الخطط المسددة بالمناظرتين السابقتين بواسطة التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغ سنهم اربعين عاما على الاقل والذين سبق لهم ان قضوا عشرة أعوام في الخدمات الفعلية برتبة وكيل ملحق

الفصل ١١ ـ يطالب الوكلاء الواقع انتدابهم حسب الشروط المقررة بالمادة الاولى الفقرة أ من الفصل ١٠ من هذا الامر بقضاء مدة عام في التربص يقع انتهائه اما ترسيمهم بالرتبة او الترخيص لهم في تمديد التربص بقدر عام واحد على الاكثر او رفتهم

الفصل ١٢ ـ يطالب الوكلاء الواقع انتدابهم حسب الشروط المقررة بالمادة ب من الفصل ١٠ من هذا الامر بقضاء مدة عامين في التربص يقع عند انتهائهما اما ترسيمهم بالرتبة او الترخيص لهم في تمديد التربص بقدر عام على الاكثر او رفتهم

الفصل ١٣ ـ يرتب الموظفون الواقعة تسميتهم حسب الشروط المقررة بالمادتين ٢ ـ ٣ من الفصل ١٠ من هذا الامر بدرجة تشتمل على رقم قياسي موال حالا في الارتفاع للرقم القياسي الذى كانوا ينتفعون به برتبتهم السابقة

ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة التى كانوا احرزوا عليها بها اذا كان الامتياز الذى احرزوا عليه من جراء تلك التسمية هو دون الامتياز الذى كان من شانهم ان يحرزوا عليه بترقيتهم في الدرجة بالرتبة السابقة

ويطالبون في رتبتهم الجديدة بقضاء مدة عام في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم بتلك الرتبة او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية التى يعتبرون انهم لم يخرجوا عنها فقط

الفصل ١٤ ـ عينت ادنى المدة المشترطة للارتقاء للدرجة العليا بقدر عام بالنسبة للدرجات ١ ـ ٢ ـ ٣ وعامين بالنسبة للدرجات ٤ ـ ٥ ـ ٦ ـ ٧ وثلاثة اعوام بالنسبة للدرجات الأخرى ·

العنوان الثالث

الوكلاء الملحقون

الفصل ١٥ ـ تشتمل رتبة وكيل ملحق على ١٣ درجة

الفصل ١٦ ـ ينتدب الوكلاء الملحقون :

١ ـ الى حد نسبة ٧٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها :

(أ) بواسطة التسمية المباشرة من بين التلامذة المتخرجين من مدرسة تكوينية موافق عليها والذين كانت دراستهم مرضية طبق القانون الاساسى لتلك المدرسة

(ب) بواسطة المناظرة حسب المواد المفتوحة في وجوه المترشحين المحرزين على شهادتين في التعليم العالى او على شهادات مماثلة والبالغ سنهم ٣٠ عاما على الاكثر في تاريخ اجراء المناظرة

٢ ـ الى حد نسبة ٢٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة المناظرة حسب المواد المفتوحة في وجوه الموظفين الذين يتبين في تاريخ المناظرة اما انهم قضوا ٥ اعوام في الخدمات الفعلية بخطة مقتصد او انهم باشروا العمل مدة خمسة اعوام بالمصالح الاقتصادية بالمؤسسات العمومية برتبة كاتب تصرف ويقع اجراء المناظرتين المشار اليهما اعلاه في آن واحد وتتولى النظر في المواد لجنة مشتركة ثم ان تراتيب وبرامج هاتين المناظرتين يقع ضبطهما بقرار من وزير المالية

٣ ـ الى حد نسبة ١٠ في المائة من الخطط المسددة بواسطة المناظرتين السابقتين بواسطة التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغ سنهم ٤٠ عاما على الاقل والذين يتبين اما انهم قضوا ١٠ اعوام في الخدمات الفعلية برتبة مقتصد او انهم باشروا العمل مدة عشرة اعوام بالمصالح الاقتصادية من المؤسسات العمومية برتبة كاتب تصرف

الفصل ١٧ ـ يطالب الوكلاء الملحقون الواقع انتدابهم حسب الشروط المقررة بالمادة ١ ـ الفقرة أ من الفصل ١٦ من هذا الامر بقضاء مدة عام في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم بالرتبة او الترخيص لهم في تمديد التربص بقدر عام على الاكثر او رفتهم

الفصل ١٨ ـ يطالب الوكلاء الملحقون المنتدبون حسب الشروط المقررة بالمادة ١ الفقرة ب من الفصل ١٦ من هذا الامر بقضاء مدة عامين في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم بالرتبة او الترخيص لهم في تمديد التربص لمدة عام على الاكثر او رفتهم

الفصل ١٩ ـ يرتب الموظفون الواقعة تسميتهم حسب الشروط المقررة بالمادتين ٢ ـ ٣ من الفصل ١٦ من هذا الامر بدرجة تشتمل على رقم قياسي موال حالا في الارتفاع للرقم القياسي الذى كانوا ينتفعون به برتبتهم السابقة

ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة التى كانوا احرزوا عليها بها اذا كان الامتياز الذى احرزوا عليه من جراء تلك التسمية هو دون الامتياز الذى كان من شانهم الاحراز عليه بترقيتهم في الدرجة برتبتهم السابقة

ويطالبون في رتبتهم الجديدة بقضاء مدة عام في التربص يقع عند انتهائه أما ترسيمهم بتلك الرتبة أو

ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كانهم لم يتخلوا عنها قط .

الفصل ٢٠ ـ عينت ادنى المدة المشترطة للارتقاء للدرجة العليا بقدر عام بالنسبة للدرجات ١ ـ ٢ ـ ٣ وعينت المدة المتوسطة للارتقاء للدرجات ٤ ـ ٥ ـ ٦ ـ ٧ ـ ٨ بقدر عامين وبقدر ثلاثة اعوام بالنسبة للدرجات الاخرى ويمكن الخفض من هاته المدة المتوسطة بقدر ستة اشهر على اكثر تقدير بالنسبة للاعوان المحرزين على احسن الاعداد

العنوان ٤
المقتصدون

الفصل ٢١ ـ تشتمل رتبة مقتصد على ١٣ درجة

الفصل ٢٢ ـ ينتدب المقتصدون

١ ـ الى حد نسبة ٧٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها :

(أ) بواسطة التسمية المباشرة من بين قدماء تلاميذ مدرسة تكوينية متفق عليها كانت دراستهم مرضية طبق القانون الاساسي بتلك المدرسة

(ب) عن طريق المناظرة حسب المواد المفتوحة في وجوه المترشحين المحرزين على شهادة الباكالوريا او على شهادة مضاهية لها والبالغ سنهم ٣٠ عاما على الاكثر في تاريخ المناظرة

٢ ـ والى حد نسبة ٢٠ في المائة من الخطط المفتوحة من اجلها المناظرة عن طريق المناظرة حسب المواد المفتوحة في وجوه المترشحين الذين يتبين انهم قضوا في تاريخ المناظرة ستة اعوام في الخدمات الفعلية بالمصالح الاقتصادية من المؤسسات العمومية برتبة مستكتب ادارى

تقع المناظرتان المشار اليهما اعلاه في آن واحد وتتولى لجنة مشتركة اجراء النظر في المواد وتضبط تراتيب وبرامج المناظرتين بقرار من وزير المالية

٣ ـ الى حد نسبة ١٠ في المائة من الخطط الواقع تسديدها بالمناظرتين السابقتين عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغ سنهم ٤٠ عاما على الاقل والذين باشروا العمل طيلة عشرة اعوام بالمصالح الاقتصادية من المؤسسات العمومية برتبة مستكتب ادارى

الفصل ٢٣ ـ يطالب المقتصدون الواقع انتدابهم حسب الشروط المقررة بالمادة الاولى ـ أ ـ من الفصل ٢٢ من هذا الامر بقضاء مدة عام في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم او جبرهم على تمديد التربص بقدر عام على الاكثر او رفتهم

الفصل ٢٤ ـ يطالب المقتصدون الواقع انتدابهم حسب الشروط المقررة بالمادة الاولى الفقرة ب من الفصل ٢٢ من هذا الامر بقضاء مدة عامين في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم او جبرهم على تمديد التربص بقدر عام على الاكثر او رفتهم

الفصل ٢٥ ـ يرتب الموظفون الواقعة تسميتهم حسب الشروط المقررة بالمادتين ٢ ـ ٣ من الفصل ٢٢ من هذا الامر بالدرجة الشاملة لرقم قياسي موال حالا في الارتفاع للرقم القياسي الذى كانوا يتمتعون به برتبتهم السابقة

ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة التى كانوا احرزوا عليها بها اذا كان الامتياز الناتج عن تسميتهم دون الامتياز الذى كان من شانهم الاحراز عليه بواسطة الترقية في الدرجة بالرتبة السابقة

ويطالبون في رتبتهم الجديدة بقضاء عام في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون فيما يخص الترقية كانهم لم يتخلوا عنها قط

الفصل ٢٦ ـ عينت ادنى المدة المشرطة للارتقاء للدرجة العليا بقدر عام بالنسبة للدرجات ١ ـ ٢ ـ ٣ وعينت المدة المتوسطة للارتقاء للدرجات الاخرى بقدر عامين ويمكن الخفض من هاته المدة المتوسطة بقدر ستة اشهر بالنسبة للاعوان الذين يستحقون ذلك .

العنوان ٥
الاحكام الانتقالية

الفصل ٢٧ ـ ضبطت بصفة انتقالية ريثما يتم اجراء العمل باحكام الفصل الثانى اعلاه حالة الاعوان المحاسبين المكلفين بسبب ضرورة الخدمة بنشاط يدخل في ميدان التصرف ضمن المؤسسة على الصورة الاتية :

ـ تقع عمليات الانتداب والتسمية واعطاء الاعداد والترقية والتاديب بقرار مشترك بين وزير المالية والوزير الراجعة له المؤسسة بالنظر

ـ وبالنسبة للاعمال التى يقومون بها المحاسبون فهم يرجعون بالنظر لوزارة المالية من حيث العمليات الحسابية ولرئيس المؤسسة التى هم تابعون لها من حيث عمليات التصرف

الفصل ٢٨ ـ الغيت رتب متفقد مالى ومحاسب رئيس وعون محاسب التابعة لوزارة الشؤون الخرجية وادمج اصحابها حسب ترتيبهم في الذكر برتب وكيل ووكيل ملحق ومقتصد بحساب رقم قياسي مساو للرقم القياسي الذى كانوا يتمتعون به بخططهم القديمة او موال له حالا في الارتفاع

ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة اذا وقع ترتيبهم برقم قياسي مساو لرقمهم القياسي او اذا ظهر عند ترتيبهم برقم قياسي اعلى ان الامتياز الحاصل لهم من هذا الترتيب هو ادنى من الامتياز الذى كانوا من شانهم ان يتمتعوا به بالترقية في الدرجة بخطتهم الاصلية

الفصل ٢٩ ـ الغيت رتبة قابض مقتصد وادمج الموظفون المحرزون على هاته الرتبة برتبة مقتصد حسب

جدول مطابقة يقع ضبطه بمقتضى قرار من وزير المالية

الفصل ٣٠ ـ (أ) ادمج كوكلاء ملحقين :

١ ـ المقتصدون والقباض المقتصدون والاعوان المحاسبون الذين بلغوا الدرجة الاستثنائية من رتبتهم

٢ ـ الموظفون الرسميون من رتبة كاتب تصرف او رتبة مماثلة لها الذين ارتقوا الى خطة مقتصد وقابض مقتصد وعون محاسب بواسطة اما الناظرة حسب المواد وبطريقة الاختيار

(ب) قصد تاليف الاطارات الاولية وطيلة مدة لا تتجاوز ٣١ مارس ١٩٧٥ (١) يمكن ان يدمج كوكلاء ملحقين :

١ ـ في حدود ٣٠ في المائة من العدد الحقيقي لخطط المقتصدين والقباض المقتصدين والاعوان المحاسبين التابعين للوزارات المعنية : المقتصدون والقباض المقتصدون والاعوان المحاسبون الذين بلغوا على الاقل تقدير الدرجة الخامسة من خطتهم بعد ترسيم المعنيين بالامر بجدول ترقية تعده اللجنة الادارية المتناصفة

٢ ـ في حدود ٥٠ في المائة من العدد الحقيقي لخطط المقتصدين والقباض المقتصدين والاعوان المحاسبين التابعين للوزارات المعنية بعد تطبيق الاحكام المشار اليها اعلاه بهذا الفصل : المقتصدون والقباض المقتصدون والاعوان المحاسبون الذين يدلون بما يثبت انهم قضوا عشرة اعوام في الخدمات الفعلية منها خمسة اعوام على الاقل في رتبة مقتصد وقابض مقتصد وعن محاسب والمقبولون في امتحان مهنى تضبط اساليبه بقرار من الوزير المعنى بالامر بعد اخذ راى وزير المالية

يرتب الاعوان الواقعة تسميتهم وفق احكام الفقرة أ ـ ٢ والفقرة ب السابقتين برقم قياسى مساو للرقم القياسى الذى كانوا يتمتعون به بخطتهم السابقة او موال له حالا في الارتفاع

ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة اذا وقع ترتيبهم برقم قياسى مساو لرقمهم القياسى او اذا ظهر عند ترتيبهم برقم قياسى اعلى ان الامتياز الحاصل لهم من هذا الترتيب هو ادنى من الامتياز الذى كانوا من شانهم ان يتحصلوا عليه بالترقية في الدرجة بخطتهم الاصلية

الفصل ٣١ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ٣٢ ـ وزير المالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٣ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ٣٠ نوفمبر ١٩٧٣

أمر عدد ٦١٥ لسنة ١٩٧٣
مؤرخ في ٣٠ نوفمبر ١٩٧٣
يتعلق بالترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على الأعوان المحاسبين بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ،
رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ·

وعلى الأمر عدد ٦١٤ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٣٠ نوفمبر ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان المحاسبين بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ·

وعلى راى وزير المالية

أصدرنا أمرنا هذا بما يأتي

الفصل ١ ـ ضبط الترتيب التفاضلى لمختلف رتب الاعوان المحاسبين بالمؤسسة العمومية ذات الصبغة الادارية حسبما يلى :

الوظائف	الارقام القياسية		
	الدنيا		العليا
وكيل أول	٥٥٠	ـ	٦٧٥
وكيل	٣٧٥	ـ	٦٥٠
وكيل ملحق	٢٥٠	ـ	٥٥٠
مقتصد	٢٠٠	ـ	٤٥٠

الفصل ٢ ـ ضبط التدرج القياسى المنطبق على الرتب المبينة بالفصل السابق حسبما يلى

الوظائف	الدرجات	الارقام القياسية
وكيل أول	الدرجة ٦	٦٧٥
	الدرجة ٥	٦٥٠
	الدرجة ٤	٦٢٥
	الدرجة ٣	٦٠٠
	الدرجة ٢	٥٧٥
	الدرجة ١	٥٥٠
وكيل	الدرجة ١١	٦٥٠
	الدرجة ١٠	٦٢٥
	الدرجة ٩	٦٠٠

(١) معدلة بالأمر ٩٥ لسنة ١٩٧٥ الرائد الرسمى العدد ٨ في ٧ / ٢ / ١٩٧٥

(٢) الرائد الرسمى العدد ٤٥ في ٤ / ١٢ / ١٩٧٣

الوظائف	الدرجات	الارقام القياسية
وكيل (تابع)	الدرجة ٨	٥٧٥
	الدرجة ٧	٥٥٠
	الدرجة ٦	٥٢٥
	الدرجة ٥	٤٩٥
	الدرجة ٤	٤٦٥
	الدرجة ٣	٤٣٥
	الدرجة ٢	٤٠٥
	الدرجة ١	٣٧٥
وكيل ملحق	الدرجة ١٢	٥٥٠
	الدرجة ١١	٥٢٠
	الدرجة ١٠	٤٩٠
	الدرجة ٩	٤٦٠
	الدرجة ٨	٤٣٠
	الدرجة ٧	٤٠٠
	الدرجة ٦	٣٧٥
	الدرجة ٥	٣٥٠
	الدرجة ٤	٣٢٥
	الدرجة ٣	٣٠٠

	الدرجة ٢	٣٧٥
	الدرجة ١	٣٥٠
مقتصد	الدرجة ١٣	٤٥٠
	الدرجة ١٢	٤٢٥
	الدرجة ١١	٤٠٠
	الدرجة ١٠	٣٨٠
	الدرجة ٩	٣٦٠
	الدرجة ٨	٣٤٠
	الدرجة ٧	٣٢٠
	الدرجة ٦	٣٠٠
	الدرجة ٥	٢٨٠
	الدرجة ٤	٢٦٠
	الدرجة ٣	٢٤٠
	الدرجة ٢	٢٢٠
	الدرجة ١	٢٠٠

الفصل ٣ ـ وزير المالية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذى يجرى العمل به ابتداء من أول جانفى ١٩٧٣ وينشر بالرائد الرسمى للجمورية التونسية ٠

تونس في ٣٠ نوفمبر ١٩٧٣

امر عدد ٦٩٧ لسنة ١٩٧٥

مؤرخ في اول اكتوبر ١٩٧٥

يتعلق بمنح زيادة في الاقدمية لمتصرفي الحكومة خريجي المرحلة الوسطى من المدرسة القومية للادارة (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الأمر عدد ٣٦٣ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط القانون الاساسى للاطارات المشتركة للادارة المركزية كما وقع تنقيحه بالامر عدد ٥٢ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢ ماى ١٩٧٢ .

وباقتراح من الوزير الأول

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى

الفصل ١ ـ يتمتع متصرفوا الحكومة المباشرين لوظائفهم من تاريخ دخول حيز تطبيق هذا الأمر . والذين اجتازو بنجاح الدراسة بالمرحلة الوسطى من المدرسة القومية للادارة (افواج ٧١ . ٧٢ . ٧٣ . ٧٤) . بزيادة في الاقدمية تساوى عامين وذلك ابتداء من تاريخ تسميتهم .

الفصل ٢ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس في أول أكتوبر ١٩٧٥

امر عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦

مؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦

يتعلق بضبط النظام المنطبق على اعضاء الدواوين الوزارية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على الأمر عدد ٥٠٢ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ ١٣ نوفمبر ١٩٦٥ المتعلق باحداث خطة مكلف بمامورية ضمن دواوين كتاب الدولة .

وعلى الأمر عدد ٤٢٧ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٢٨ نوفمبر ١٩٦٩ المتعلق باحداث ادارة ديوان الوزير الأول وضبط مشمولات مدير الديوان .

وعلى الأمر عدد ٣٧ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٦ جانفى ١٩٧٠ المتعلق بضبط عدد واجرة اعضاء الدواوين الوزارية .

وعلى الأمر ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط شروط اسناد الخطط الوظيفية بالادارات المركزية وكيفية تاجيرها .

وعلى رأى المحكمة الادارية

وعلى رأى وزير المالية

وباقتراح من الوزير الأول

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى

الباب الأول

احكام عامة

الفصل ١ ـ يشتمل ديوان الوزير الاول على :

ـ مدير ديوان

ـ رئيس ديوان

ـ مكلفين بمأمورية

ـ ملحقين بالديوان

الفصل ٢ ـ يشتمل ديوان كل من الوزراء وكتاب الدولة على :

ـ رئيس ديوان

ـ مكلفين بمامورية

ـ ملحقين بالديوان

الفصل ٣ ـ يقع ضبط عدد المكلفين بمامورية والملحقين بالديوان المنصوص عليهم بالفصلين ١ و ٢ من هذا الامر بمقتضى امر يؤخذ بعد راى وزير المالية وذلك بالنسبة لكل وزارة .

الباب الثانى

رؤساء الدواوين والملحقين بالديوان

الفصل ٤ (٣) ـ يقع اختيار رؤساء الدواوين والملحقين بالديوان من بين موظفى الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وكذلك من بين المكلفين بمامورية المنصوص عليهم بالفصل ٨ من هذا الامر ويقع تعيينهم بمقتضى قرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر .

فصل ٥ ـ يحتفظ رؤساء الدواوين والملحقون بالديوان مدة قيامهم بمهامهم بمرتبهم المنجر عن الرقم القياسى لرتبتهم وذلك في صورة ما اذا كانت لهم صفة الموظف

الفصل ٦ ـ يخول لرؤساء الدواوين علاوة عن المرتب المنصوص عليه بالفصل ٥ من الامر

ـ منحة الديوان

ـ ومنحة السكن

تضبط مقاديرهما بقرار من الوزير الأول بعد أخذ رأى وزير المالية بالإضافة إلى سيارة الوظيف ومعلوم الهاتف .

(١) الرائد الرسمى العدد ٦٥ في ٣ / ١٠ / ١٩٧٥

(٢) الرائد الرسمى العدد ٥٧ في ٢٤ ـ ٢٨ / ٩ / ١٩٧٦

(٣) معدلا بالامر عدد ٤٩ لسنة ١٩٧٧ الرائد الرسمى العدد ٥ في ١٨ / ١ / ١٩٧٧

الفصل ٧ ـ يخول للملحقين بالديوان علاوة عن المرتب المنصوص عليه بالفصل ٥ من هذا الامر منحة الديوان والمنحة الجملية الكيلومترية يقع ضبط مقاديرهما بقرار من الوزير الاول بعد اخذ رأى وزير المالية .

الباب الثالث

المكلفون بمأمورية

الفصل ٨ (١) ـ ~~يقع اختيار المكلفين بمأمورية من بين الاعوان الذين ليست لهم صفة الموظف ويقع تعيينهم بمقتضى امر باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعني بالامر.~~

الفصل ٩ (٢) ـ ~~ويمكن تكليفهم بخطة عضو من اعضاء الدواوين او بادارة مصلحة او عدة مصالح عمومية او مؤسسة عمومية وفي هذه الحالات يضبط مرتبهم اعتبارا للمنح والمرتبات المخولة للخطة التي يشغلونها.~~

الفصل ١٠ (٣) ـ ~~ينتفع المكلفون بمأمورية بمنحة جملية تضبط في كل حالة بقرار من الوزير الاول اعتبارا للشهائد العلمية والخبرة والمسؤوليات التي اضطلعوا بها قبل تسميتهم بهذه الصفة~~

الفصل ١١ ـ ويخول للمكلفين بمأمورية علاوة عن المرتب المنصوص عليه بالفصل ١٠ من هذا الامر منحة الديوان والمنحة الجملية الكيلومترية التى تضبط مقاديرهما بقرار من الوزير الاول بعد اخذ رأى وزير المالية

الباب الرابع

أحكام عامة

الفصل ١٢ ـ تدفع المرتبات والمنح المخولة حسب الشروط المنصوص عليها بهذا الأمر لأعضاء الدواوين الوزارية في موفى كل شهر . وينسحب عليها نفس الحجز المنطبق على اجزاء مرتبات الاعوان العموميين باستثناء منحة الديوان التى لا تخضع للحجز من أجل جراية التقاعد .

الفصل ١٢ مكرر (٤) ـ يمكن لأعضاء الدواوين الوزارية المباشرين لوظائفهم في تاريخ نشر هذا الأمر والمكلفين بخطط وظيفية الاحتفاظ بالامتيازات المخولة لهم بمقتضى أحكام الأمر المشار اليه اعلاه عدد ٣٧ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٧ جانفى ١٩٧٠ وذلك بصفة فردية .

الفصل ١٣ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمرين عدد ٣٧ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٧ جانفى ١٩٧٠ وعدد ٥٠٢ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ١٣ نوفمبر ١٩٦٥ .

الفصل ١٤ ـ الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

صدر بقصر قرطاج في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ .

امر عدد ٥٨٧ لسنة ١٩٧٨

مؤرخ في ٢٨ جوان ١٩٧٨

يتعلق بالمجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى (٥)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصل ١٢ منه

وعلى القانون عدد ١٨ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٥ فيفرى ١٩٥٩ المتعلق بضبط نظام جرايات التقاعد المدنى والعسكرى وعلى جميع النصوص التى نقحته أو تممته وخاصة على القانون عدد ٧١ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٩ نوفمبر ١٩٧٣

وعلى الامر عدد ٢٠١ لسنة ١٩٧٢ المورخ في ٩ جوان ١٩٧٢ المتعلق بالمجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى

وباقتراح من الوزير الاول

وعلى رأى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى

الباب الاول

مشمولات المجلس

الفصل ١ ـ ان المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى هيئة استشارية تبدى رأيها في المسائل التى هى من مشمولاته وفقا للتشريع والتراتيب المعمول بها والمتعلقة بما يلى :

١ ـ تنظيم مصالح الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

٢ ـ تسيير المصالح الواردة بالفقرة (١) وخاصة تعصير اساليب وتقنيات العمل انتاجية الاعوان . وثمن هذه المصالح

٣ ـ اعداد وتحوير القواعد المتعلقة بالقوانين الاساسية الخاصة بالاعوان الذين وقع تعيينهم بالمصالح اعلاه ، وكذلك ما يتصل بمدة قيامهم بالوظيف وظروف عملهم

الباب الثانى

تركيب المجلس

الفصل ٢ ـ يرأس المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى الوزير الاول

(١)،(٢)،(٣) الغيت بالامر عدد ٥٢٦ لسنة ١٩٨٠ الرائد الرسمى العدد ٢٨ فى ٩/٥/١٩٨٠ .

(٤) مضافا بالامر عدد ٤٩ لسنة ١٩٧٧ المشار اليه .

(٥) الرائد الرسمى العدد ٤٧ في ٢٧ ـ ٣٠ / ٦ / ١٩٧٨

الفصل ٣ ـ يتركب المجلس الاعلى للوظيفة العمومية، والاصلاح الادارى من اربعة وعشرين (٢٤) عضوا من بينهم ثمانية (٨) بوصفهم ممثلين للمنظمة النقابية للموظفين التى هى اكثر تمثيلا

ويتم تعيين اعضاء المجلس غير الذين تقع تسميتهم بالاستناد الى صفتهم طبقا لاحكام الفصل الرابع لهذا الامر . بواسطة قرار من الوزير الاول وباقتراح من المنظمة النقابية او من الوزارة التى يمثلونها

الفصل ٤ (١) ـ يعتبر اعضاء بالصفة تابعين للمجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى ·

الوزير المكلف بالعلاقات مع مجلس الامة والكاتب العام للحكومة

الرئيس الاول للمحكمة الادارية

مستشار القانون والتشريع

المدير العام للوظيفة العمومية

المتفقد العام للمصالح الادارية

وتمثل الوزارات التالية لدى المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى :

وزارة العدل

وزارة الشؤون الخارجية

وزارة الداخلية

وزارة الدفاع الوطنى

وزارة التربية القومية

وزارة المالية

وزارة التجهيز

وزارة الفلاحة

وزارة الصحة العمومية

وزارة النقل والمواصلات

وزارة الشؤون الثقافية

يمكن لرئيس المجلس أن يستعين بكل شخص كفء يعتبر مشاركته في اعمال المجلس ذات فائدة

الفصل ٥ (٢) ـ يقع تعيين اعضاء المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى غير الذين يقع تعيينهم بالصفة لمدة سنتين ومهامهم قابلة للتجديد

الفصل ٦ ـ ان مهام اعضاء المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى مجانية الا أن مصاريف التنقل والاقامة يمكن تسديدها للاعضاء في حالات يقع تحديدها بقرار من الوزير الاول بعد اخذ رأى وزير المالية في ذلك

الفصل ٧ ـ اذا حدث شغور بسبب الوفاة او الاستقالة او اى سبب آخر . فانه يقع تعيين عضو اخر في ظرف شهر لبقية المدة وذلك بنفس الشروط الواردة في الفصل الثالث من هذا الامر

الباب الثالث
تنظيم المجلس وكيفية سيره

الفصل ٨ ـ يجتمع المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى سواء في جلسات عامة او جلسات للاقسام

وهذه الاقسام هى :

قسم القوانين الاساسية والمرتبات العمومية

قسم الاصلاح الادارى

قسم الاحالة على التقاعد الوجوبى وتصفية الاطار

الفصل ٩ ـ يتركب كل من قسمى القوانين الاساسية والمرتبات العمومية والاصلاح الادارى من اثنى عشر (١٢) عضوا

الفصل ١٠ ـ يتركب قسم الاحالة على التقاعد الوجوبى من :

الوزير المكلف بالعلاقات مع مجلس الامة والكاتب العام للحكومة او نائبه

مستشار القانون والتشريع

المدير العام للوظيفة العمومية

ممثل وزارة المالية

ثلاثة (٣) ممثلين عن المنظمة النقابية اعضاء بالمجلس

ممثل الوزارة المعنية

الفصل ١١ (٣) ـ يرأس الجلسة العامة الوزير الأول

يعين كل من رئيس ومقرر قسم القوانين الاساسية والمرتبات ورئيس ومقرر الاصلاح الزراعى من طرف الوزير الاول

الفصل ١٢ ـ لا يمكن ان تلتئم احدى هيئات المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى الا بحضور اكثر من نصف الاعضاء

الفصل ١٣ ـ يمكن للوزير الاول ان يعرض اى مسألة على المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى وذلك في اطار مشمولات المجلس كما وقع تحديدها بالفصل الاول اعلاه

كما يمكن لاعضاء المجلس ان يعرضوا على رئيس قسم القوانين الاساسية والمرتبات العمومية وعلى رئيس قسم الاصلاح الادارى في اى مسألة تدخل في نطاق مشمولات هذين القسمين

الفصل ١٤ ـ تلتئم الجلسة العامة مرتين (٢) في السنة على الاقل وتنظم جلساته خلال الثلاثى الثانى والرابع من السنة ويجتمع المجلس بطلب من رئيسه

(١ و٢) مصححة بالتصحيح المنشور بالرائد الرسمى العدد ٥٠ في ١١ ـ ١٤ / ٧ / ١٩٧٨ والرائد الرسمى العدد ٥٦ في ٢٥ / ٨ / ١٩٧٨ .

(٣) مصححة بالتصحيح المنشور بالرائد الرسمى العدد ٥٠ في ١١ ـ ١٤ / ٧ / ١٩٧٨

الفصل ١٥ ـــ تجتمع الاقسام بطلب من رؤسائها كلما تدعو الضرورة الى ذلك ، وتعرض محاضر الجلسات وتقارير اللجان على الجلسة العامة ويحال على الأعضاء فى أجل ادناه عشرة أيام (١٠) قبل موعد الاجتماع جدول الاعمال والملفات المعروضة على أنظار المجلس .

الفصل ١٦ ـــ يضبط النظام الداخلى للمجلس الاعلى للوظيفة والاصلاح الادارى بقرار من الوزير الاول بعد أخذ رأى المجلس .

الفصل ١٧ ـــ تقوم ادارة الوظيفة العمومية بكتابة المجلس . و يقع تحرير محضر أثر كل جلسة .

الفصل ١٨ ـــ يقع توفير كامل التسهيلات لاعضاء المجلس للقيام بمهاهم .

الفصل ١٩ ـــ توجه المشاريع المعدة والاراء المقترحة من طرف جميع هيئات المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى الى الوزير الاول .

الفصل ٢٠ ـــ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ٢٠١ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٩ جوان ١٩٧٢ .

الفصل ٢١ ـــ الوزير الاول مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج فى ٢٨ جوان ١٩٧٨ .

امر عدد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠

مؤرخ فى ١٢ فيفرى ١٩٨٠ يتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية . (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الامر المؤرخ عدد ٢٣ ماى ١٩٤٩ المتعلق بالمواد الجبائية وخاصة على الفصل ١٠٤ منه .

وعلى الامر عدد ٨٨٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٦ سبتمبر ١٩٧٤ المتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

و باقتراح من وزير الاول .

وعلى رأى وزير المالية .

وعلى راى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى

الفصل ١ ـــ تشتمل رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية على ستة اصناف محددة كما يلى :

صنف « ١١ »

على الاقل متصرف مستشار او مهندس اول او ما يعادلها .

صنف « ٢١ »

متصرف اول ومتصرف او مهندس فرعى ومهندس اشغال الدولة او ما يعادلها .

صنف « ٣١ »

ملحق الادارة او مهندس مساعد او ما يعادلها .

صنف « ب »

كاتب تصرف او مساعد فنى او ما يعادلها .

صنف « س »

مستكتب ادارة او عون فنى او ما يعادلها .

صنف « د »

حاجب او ما يعادله .

الفصل ٢ ـــ الغى الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٨٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٦ سبتمبر ١٩٧٤ .

الفصل ٣ ـــ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من غرة جانفى ١٩٨٠ و ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ١٢ فيفرى ١٩٨٠

امر عدد ٥٢٦ لسنة ١٩٨٠

مؤرخ فى ٨ ماى ١٩٨٠ يتعلق بالنظام المنطبق على المكلفين بمأمورية فى الدواوين الوزارية . (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية .

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات ذات الصبغة الادارية .

وعلى القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة فى رأس مالها .

وعلى الامر عدد ٥٠٢ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ فى ١٣ نوفمبر ١٩٦٥ المتعلق باحداث خطة مكلف بمأمورية فى دواوين كتاب الدولة .

وعلى الامر عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٢٣ سبتمبر

(١) الجريدة الرسمية العدد ٩ فى ١٢ ـــ ١٥ / ٢ / ١٩٨٠

(٢) الرائد الرسمى العدد ٢٨ فى ٩ / ٥ / ١٩٨٠

١٩٧٦ المتعلق بضبط النظام المنطبق على اعضاء الدواوين الوزارية .

وعلى الامر عدد ٩٢١ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ فى ٢٣ اكتوبر ١٩٧٨ المتعلق بضبط مقادير منحة الديوان المخولة لاعضاء الدواوين الوزارية .

وباقتراح من الوزير الاول

وعلى رأى وزيرى التخطيط والمالية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الباب الاول

احكـــام عامـــة

الفصل ١ ــ تضبط احكام هذا الامر النظام المنطبق على خطة مكلف بمامورية فى الدواوين الوزارية ودواوين كتاب الدولة .

الفصل ٢ ــ يمكن ان يقع اختيار المكلفين بمامورية من بين الموظفين او من بين الاعوان الذين ليست لهم هذه الصفة .

وتقع تسميتهم بامر باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى ويضبط عدد خططهم بالنسبة لكل وزارة او كتابة دولة بأمر يقترحه الوزير او كاتب الدولة المعنى بعد اخذ رأى وزير التخطيط والمالية .

الفصل ٣ ــ يقع الحاق او عند الاقتضاء نقل الاعوان الخاضعين لاحكام القانون المشار اليه اعلاه عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ او الخاضعين لاحكام القانون المشار اليه اعلاه عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ بصفة مكلفين بمامورية لدى الوزارات او كتابات الدولة التى دعوا ان يمارسوا فيها هذه المامورية وفى هذه الوضعية يواصل هؤلاء الاعوان التمتع فى اطارهم الاصلى بحقوقهم فى الترقية والتقاعد .

الفصل ٤ ــ يمكن اسناد خطة عضو بديوان او خطة وظيفية الى مكلف بمامورية لا يتمتع بصفة موظف وذلك فى حدود عدد الخطط المنصوص عليه بالفصل الثانى من هذا الامر ، وفى حالة اسناد خطة وظيفية الى مكلف بمامورية فان وظيفته بالديوان لا يمكن اعتبارها شاغرة .

الباب الثانى

التاجيـــر

الفصل ٥ ــ يتمتع المكلفون بمهمة بتاجير يضبط فى كل حالة بقرار من الوزير الاول بناء على اقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى ويضبط هذا التاجير وفقا لما يلى :

١) بالنسبة للاعوان الذين لهم صفة موظف او التابعين لاطارات مؤسسة عامة فان التاجير يجب ان يكون مساويا الى ما يحصلون عليه فى ادارتهم الاصلية بما فى ذلك كل المنح مع اضافة منحة جملية خاصة بالمكلفين بمامورية .

٢) وبالنسبة للاعوان الذين ليست لهم صفة موظف او غير منتمين لاعوان المؤسسات العمومية فان حساب تاجيرهم يقع ضبطه مع الاخذ بعين الاعتبار لشهادتهم الجامعية وتجاربهم والمسؤوليات التى اسندت اليهم قبل تعيينهم بهذه الصفة .

الفصل ٦ ــ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الفصول ٨ و٩ و١٠ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ .

الفصل ٧ ــ الوزير الاول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ٨ ماى ١٩٨٠

امر عدد ١٨٥ لسنة ١٩٨١

مؤرخ فى ١٢ فيفرى ١٩٨١ المتعلق باحداث منحة التكاليف الخاصة لفائدة بعض موظفى العمل الاجتماعى بوزارة الشؤون الخارجية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة الفصل ١٥ منه .

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام تاجير الموظفين واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الامر عدد ٨٩٣ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢ اكتوبر ١٩٧٤ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بموظفى العمل الاجتماعى التابعين لوزارة الشؤون الاجتماعية .

وباقتراح من وزير الشؤون الاجتماعية .

وعلى راى وزير التخطيط والمالية .

وعلى راى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ــ احدثت لفائدة اعوان العمل الاجتماعى التابعين للرتب التالية :

ــ مرشد اجتماعى .

ــ منشطة اجتماعية .

ــ منحة التكاليف الخاصة .

الفصل ٢ ــ حدد المقدار الشهرى لمنحة التكاليف الخاصة المشار اليها بالفصل الأول من هذا الامر :

(١) الرائد الرسمى ــ العدد ١٠ فى ١٧ / ٢ / ١٩٨١ .

بـ ١٥ دينارا للمرشدين الاجتماعيين .

بـ ٢٥ دينارا للمنشطات الاجتماعيات .

الفصل ٣ — تكون هذه المنحة خاضعة للضرائب وللحجز من اجل جراية التقاعد .

الفصل ٤ — وزيرا التخطيط والمالية والشؤون الاجتماعية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٨١ و ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج فى ١٢ فيفرى ١٩٨١

امر عدد ٢٠٩ لسنة ١٩٨١

مؤرخ فى ١٦ فيفرى ١٩٨١ يتعلق باسناد منحة تبررها تكاليف خاصة منجرة على الخدمة لبعض الاصناف من اعوان الاستغلال للمواصلات السلكية واللاسلكية والترقيم التابعين لوزارة الشؤون الخارجية . (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصل ١٥ منه .

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام تأجير موظفى واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصل الاول منه .

وعلى الامر عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٠ ديسمبر ١٩٧٤ المتعلق بالمنح الخاصة بالاطارات الفنية للادارة كما وقع تنقيحه بالامر عدد ٢٥٣ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ٢٥ افريل ١٩٧٥ .

وعلى الامر عدد ٧١٦ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ١٩ اوت ١٩٧٦ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان الفنيين والاداريين التابعين لوزارة الشؤون الخارجية .

وعلى اقتراح وزير الشؤون الخارجية .

وعلى راى وزير المالية .

وعلى راى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ — احدثت لفائدة اعوان وزارة الشؤون الخارجية العاملين بصفة متواصلة فعلية ودائمة بالمصالح المختصة فى استغلال المواصلات السلكية واللاسلكية . ولترقيم بالادارة المركزية منحة تبررها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة وتدفع شهرياً فى أجل استحقاقها .

الفصل ٢ — يضبط المقدار السنوى لهاته المنحة حسب خطة العون طبقا للجدول الآتى :

الرتبة	المقدار السنوى للمنحة
١) الاطارات القائمون بالاشراف الفعلى وخلال وقت كامل على اعوان والمكلفون بعمل متواصل للمراقبة والتنسيق :	
— متفقد او منحق الترقيم او صنف مساو	١٣٢,٠٠٠ د
— كاتب الترقيم او صنف مساو	١٦٨,٠٠٠ د
٢) اعوان التنفيذ :	
— مستكتب ادارة او صنف مساو	١٨٦,٠٠٠ د

الفصل ٣ — هاته المنحة التى تنخفض بنسبة المدة الحقيقية للخدمات المؤداة فعلا خلال الشهر تستثنى كل منحة اخرى من نفس النوع ولا سيما منحة الاشغال الاضافية كما تستثنى المنح والامتيازات المتعلقة بالخطط الوظيفية وكذلك المنح الخاصة بالاطارات الفنية المنصوص عليها بالامر المشار اليه اعلاه عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٠ ديسمبر ١٩٧٤ .

الفصل ٤ — يضبط قرار من وزير الشؤون الخارجية فى مستهل تصرف كل عام القائمات الاسمية للاعوان العاملين بالمصالح المختصة فى الاستغلال للمواصلات السلكية واللاسلكية والترقيم بالادارة المركزية .

وترسل وجوبا نسخة من هاته القائمات الى الوزارة الاولى والى وزارة المالية .

الفصل ٥ — وزيرا الشؤون الخارجية والتخطيط والمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جويلية ١٩٨٠ و ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بتونس فى ١٦ فيفرى ١٩٨١

امر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٨١

مؤرخ فى ٧ مارس ١٩٨١ يتعلق باحداث منحة الموازنة لفائدة اعوان المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٤٦ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٦٥ والمتعلق بقانون المالية لتصرف ١٩٦٦ وخاصة على الفصل ٢٦ منه .

وعلى القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة

(١) الرائد الرسمي العدد ١٢ فى ٢٤ / ٢ / ١٩٨١

(٢) الرائد الرسمي العدد ١٦ فى ١٠ / ٣ / ١٩٨١

والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الامر عدد ١٦٥ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ فى ١٨ افريل ١٩٦٦ المتعلق بتنظيم المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية .

وعلى الامر عدد ٦١٨ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ٥ ديسمبر ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى المنطبق على اعوان الاطار الادارى والاطار الفنى التابعين للمطبعة الرسمية للجمهورية التونسية .

وعلى الامر عدد ٦١٩ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ٥ ديسمبر ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى لعملة المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية .

وباقتراح من الوزير الاول .

وعلى راى وزير التخطيط والمالية .

وعلى راى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـــ احدثت لفائدة اعوان المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية منحة موازنة سنوية تدفع لهم سنويا فى نهاية كل سنة طبقا للمقاييس المنطبقة على منحة الانتاج .

الفصل ٢ ـــ يتراوح المقدار السنوى لمنحة الموازنة بالنسبة لكل عون بين الصفر ومقدار اقصى لا يمكن ان يتجاوز المرتب الشهرى المنجر عن الرقم القياسى للعون .

الفصل ٣ ـــ الوزير الاول ووزير التخطيط والمالية مكلفان كل فى ما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٨٠ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ٧ مارس ١٩٨١

امر عدد ٢٩٧ لسنة ١٩٨١

مؤرخ فى ٧ مارس ١٩٨١ يتعلق باحداث منحة الشهر الثالث عشر لفائدة اعوان المعهد القومى للاحصاء (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بالقانون الاساسى العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة والجماعات العمومية فيها برأس المال .

وعلى القانون عدد ١٠١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ١٩٧٤ المتعلق بقانون المالية ١٩٧٥ وخاصة الفصلين ٥٥ و٥٦ منه القاضيان بتحويل المعهد القومى للاحصاء الى مؤسسة عمومية ذات صبغة صناعية وتجارية .

وعلى الامر عدد ١١١٦ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٨ ديسمبر ١٩٧٤ المتعلق بالتنظيم الادارى والمالى للمعهد القومى للاحصاء

وعلى راى وزير التخطيط والمالية .

وباقتراح من الوزير الاول .

وعلى راى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـــ حدثت لفائدة اعوان المعهد القومى للاحصاء منحة الشهر الثالث عشر تدفع لهم سنويا فى نهاية كل سنة طبقا للمقاييس المنطبقة على منحة الانتاج .

الفصل ٢ ـــ يتراوح المقدار السنوى لمنحة الشهر الثالث عشر بالنسبة لكل عون بين الصفر ومقدار اقصى لا يمكن ان يتجاوز المرتب الشهرى المنجر عن الرقم القياسى للعون .

الفصل ٣ ـــ وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٨٠ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ٧ مارس ١٩٨١

عن رئيس الجمهورية التونسية

وبتفويض منه

الوزير الاول

محمد المزالى

امر عدد ٣٤٨ لسنة ١٩٨١

مؤرخ فى ٢٣ مارس ١٩٨١ يتعلق بضبط نظام اجور رجال التعليم الابتدائى المكلفين بالمشاركة فى لجان مناظرة الدخول الى السنة الاولى من التعليم الثانوى التى تنظمها وزارة التربية القومية .(٢)

نحن الحبيب بورقيب ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى القرار المؤرخ فى ١٥ جانفى ١٩٥١ المتعلق بتاجير لجان الامتحانات والمناظرات التى تنظمها كتابة الدولة للتربية القومية .

وعلى الامر عدد ١٧١ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ فى ١٢ ماى ١٩٦٠ المتعلق بضبط نظام اجور الاعوان المكلفين بالمشاركة فى

(١) الرائد الرسمى العدد ١٦ فى ١٠ / ٣ / ١٩٨١

(٢) الرائد الرسمى العدد ٢٠ فى ٢٧ / ٣ / ١٩٨١

لجان او كتابة مختلف المناظرات والامتحانات الجامعية التى تنظمها كتابة الدولة للتربية القومية او بالمشاركة فى تنظيم هذه المناظرات والامتحانات .

وعلى الامر عدد ٢٣٦ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ فى ١٥ مارس ١٩٧٩ والمتعلق بضبط نظام اجور الاعوان القائمين باعمال من اجل تنظيم وسير المناظرات الادارية .

وعلى راى وزير التخطيط والمالية .

وباقتراح من وزير التخطيط والمالية .

وباقتراح من وزير التربية القومية .

وعلى راى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ــ يمكن لاعضاء لجان مناظرة الدخول الى السنة الاولى من التعليم الثانوى التى تنظمها وزارة التربية القومية والقائمين بالاصلاح ان يتمتعوا بمنحة قدرها ٥٠ مليا بالنسبة للورقة الواحدة المصلحة .

الفصل ٢ ــ يمكن لرؤساء مراكز الكتابى ورؤساء مراكز الاصلاح لمناظرة الدخول الى السنة الاولى من التعليم الثانوى ان يتمتعوا بمنحة قدرها ٤٠٠ مليم بحساب الساعة الواحدة .

الفصل ٣ ــ وزير التخطيط والمالية والتربية القومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ٢٣ مارس ١٩٨١

امر عدد ٤٤٤ لسنة ١٩٨١

مؤرخ في ٧ افريل ١٩٨١ يتعلق باحداث منحة وقتية تكميلية لفائدة الاعوان المدنيين والعسكريين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على الامر المؤرخ في ٣١ مارس ١٩٣٢ المتعلق باحداث الضريبة الشخصية

وعلى الامر المؤرخ في ٢٩ مارس ١٩٤٥ والمتعلق باحداث الاداء على المرتبات والاجور

وعلى القانون عدد ١٨ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٥ فيفرى ١٩٥٩ والمتعلق بضبط نظام جراية التقاعد المدني والعسكري وخاصة الفصل السادس منه وعلى جميع النصوص التي نقحته او تممته .

وعلى القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وعلى جميع النصوص التي نقحته او تممته .

وعلى القانون عدد ٧٢ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٩ نوفمبر ١٩٧٣ والمتعلق باتمام قانون الميزانية والمحدث للمساهمة الاستثنائية للتضامن كما وقع تمديد العمل بتطبيقها بالقانون عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ .

وعلى القانون عدد ٥٤ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ٣ اوت ١٩٧٧ المتعلق باحداث صندوق النهوض بالمسكن لفائدة الاجراء .

وعلى الامر عدد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٢ فيفرى ١٩٨٠ والمتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى القرار المؤرخ في ١٢ فيفرى ١٩٨٠ والمتعلق بضبط قائمات رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية حسب الاصناف .

وباقتراح من الوزير الاول

وعلى راى وزير التخطيط والمالية

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ ــ احدثت لفائدة الاعوان المدنيين والعسكريين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية منحة وقتية تكميلية

تسند هذه المنحة شهريا وبدخول الغاية ولا تخضع للحجز من اجل الاشتراكات بصندوق التقاعد والحيطة الاجتماعية ولا تخول حق التمتع في الانتفاع بنظم هذا الصندوق .

يرجأ بالنسبة لهذه المنحة الحجز الخاص بالاداء على المرتبات والاجور وبالضريبة الشخصية وبالمساهمة الاستثنائية للتضامن ولحساب صندوق النهوض بالمسكن لفائدة الاجراء .

الفصل ٢ ــ يضبط مقدار المنحة الوقتية التكميلية المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر كما يلي :

بالنسبة لغير العملة :

الأصناف	مقدار المنحة
١١، ٢١، ٣١	٢٠،٠٠٠ د
ب	١٧،٠٠٠ د
ج ، د	١٥،٠٠٠ د

بالنسبة للعملة :

المجموعة	مقدار المنحة
الثالثة	١٧،٥٠٠ د
الثانية	١٥،٠٠٠ د
الاولى	١٢،٥٠٠ د

الفصل ٣ ــ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي يجرى العمل به ابتداء من اول افريل ١٩٨١ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

وصدر بقصر قرطاج في ٧ افريل ١٩٨١

(١) الرائد الرسمي ــ العدد ٢٥ في ٢٤ / ٤ / ١٩٨١

امر عدد ١٣٢١ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ في ٢٤ سبتمبر ١٩٨٢ يتعلق بضبط القانون الأساسي لهيئة المهندسين في علم طبقات الارض التابعين للدولة (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ،

وعلى الامر عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط القانون الاساسي للاطارات الفنية بالادارة حسبما وقع تنقيحه بالامر عدد ١٥٥ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢ ماي ١٩٧٢ ،

وعلى الامر عدد ٣٦٨ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على اعوان الاطارات الفنية بالادارة حسبما وقع تنقيحه بالامر عدد ١٥٦ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢ ماي ١٩٧٢ ،

وعلى راى وزراء التخطيط والمالية والاقتصاد الوطني والتجهيز والفلاحة ،

وعلى راى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما ياتي :

العنوان الاول
تدابير عامة

الفصل ١ ــ يضبط هذا الامر التدابير الاساسية المشتركة المنطبقة على المهندسين في علم طبقات الارض التابعين للدولة

الفصل ٢ ــ يشكل المهندسون في علم طبقات الارض أطارا مشتركا بين الوزارات ولهم الصلوحية التي تخول لهم ان يشغلوا الخطط التي هي من اختصاصهم والتي لها الطابع الفني والعلمي

وهم يشتملون على اخصائيين تابعين لشعب التعليم التالية :

علم طبقات الارض (جيولوجيا)
علم الطبقات المائية الجوفية (هيدرجيولوجيا)
علم المعادن
علم الكائنات المتحجرة
علم تكون الرواسب
علم فيزياء طبقات الارض (جيو فيزياء)
علم الهندسة المعدنية
علم تكون الصخور
علم كيمياء طبقات الارض (جيو كيمياء)
علم الخاصيات الفنية لطبقات الارض (جيو تكنيك)

الفصل ٣ ــ يشتمل اطار المهندسين في علم طبقات الارض على الخطط الآتية :

خطة مهندس عام
خطة مهندس رئيس
خطة مهندس اول
خطة مهندس فرعي
خطة مهندس
خطة مهندس مساعد

الفصل ٤ ــ يتمتع الموظفون التابعون لاطار المهندسين في علم طبقات الارض بنفس سلم المرتبات والفوائد وشروط الترقية المقررة لفائدة الموظفين المطابقين لهم والتابعين لاطار مهندسي الدولة

العنوان الثاني
المهندسون العامون في علم طبقات الارض

الفصل ٥ ــ المهندسون العامون في علم طبقات الارض مكلفون تحت السلطة المباشرة للوزير او كاتب الدولة المعني بالامر بتسيير او تنسيق اعمال مجموعة من الادارات او المصالح الفنية ، كما يمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بمهام التفقد العام او ادارة مؤسسة عليا للتعليم الفني

الفصل ٦ ــ تقع تسمية المهندسين العامين في علم طبقات الارض بامر حسب الاختيار من بين المهندسين الرؤساء في علم طبقات الارض الذين قضوا على الاقل ٨ سنوات اقدمية برتبتهم وذلك باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعني بالامر

لا يمكن أن يتجاوز عدد المهندسين العامين في علم طبقات الارض نسبة ١٥ بالمائة من خطط المهندسين الاولين في علم طبقات الارض المسجلين بالميزانية في كل وزارة .

(١) الرائد الرسمي العدد ٦٤ في ٨/١٠/١٩٨٢

العنوان الثالث

المهندسون الرؤساء في علم طبقات الارض

الفصل ٧ — المهندسون الرؤساء في علم طبقات الارض مكلفون تحت السلطة المباشرة للوزير او كاتب الدولة، او المهندس العام في طبقات الارض ان اقتضى الامر بادارة مصلحة او مجموعة من المصالح

كما يمكن علاوة عن ذلك الحاقهم بمصلحة دراسات او بحوث او ادارة مؤسسة تعليم فنية

الفصل ٨ — تقع تسمية المهندسين الرؤساء في علم طبقات الارض بالاختيار كما يلي :

بامر وذلك باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر من بين المهندسين الاولين في علم طبقات الارض الذين قضوا على الاقل ٨ سنوات اقدمية برتبتهم

لا يمكن ان يتجاوز عدد المهندسن الرؤساء في علم طبقات الارض نسبة ٤٠ بالمائة من خطط المهندسين الاولين في علم طبقات الارض المسجلين بالميزانية في كل وزارة

الفصل ٩ — يرتب الموظفون الواقع تسميتهم مهندسين رؤساء في علم طبقات الارض بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المرسمين به في رتبتهم السابقة

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بدرجتهم السابقة ان كان الامتياز المنجر لهم من هذه التسمية اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة

العنوان الرابع

المهندسون الاولون في علم طبقات الارض

الفصل ١٠ — يقوم المهندسون الاولون في علم طبقات الارض بالتوجيه والتنسيق والمشاركة في الاشغال المتعلقة بشعب التعليم المنصوص عليها بالفصل الثاني من هذا الامر

كما يمكن علاوة عن ذلك الحاقهم بمصلحة دراسات او بمؤسسة تعليم فنية

الفصل ١١ — يسمى المهندسون الأولون في علم طبقات الارض بمقتضى قرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر

و ينتدب هؤلاء المهندسون :

١ — بنسبة ٧٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها عن طريق التسمية المباشرة من بين المترشحين البالغين من العمر ٣٥ سنة على الاكثر والمحرزين على :

(أ) دكتوراه اختصاص. (دكتوراه المرحلة الثالثة) في احدى الاختصاصات المنصوص عليها بالفصل الثاني من هذا الامر

(ب) او ديبلوم مدرسة عليا للمهندسين من بين المدارس المعترف بها بامر

(ج) او ديبلوم المدرسة القومية العليا لعلم طبقات الارض (جيولوجيا) التطبيقي والتنقيب المنجمي بننصي (فرنسا)

(د) او اجازة متجانسة في علم طبقات الارض من المدرسة القومية للنفط والمحركات براى ملميزون (فرنسا)

٢ — لحد ٣٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها من بين المهندسين في علم طبقات الارض الذين قضوا خمس سنوات عمل بصورة فعلية بهذه الصفة ونجحوا في امتحان صناعي تضبط كيفياته بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعني بالامر

الفصل ١٢ — يخضع المهندسون الاولون في علم الارض الواقع انتدابهم طبقا لاحكام المادة الاولى الفقرة (أ) من الفصل ١١ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اجبارهم على تربص اضافي يدوم سنة على الاكثر واما اعفاؤهم

يخضع المهندسون الاولون في علم طبقات الارض الواقع انتدابهم طبقا لاحكام المادة الاولى الفقرة (ب)، (ج)، (د) من الفصل ١١ من هذا الامر لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اجبارهم على تربص اضافي يدوم سنة على الاكثر واما اعفاؤهم

غير انه يمكن ان يتمتع المعنى بالامر عند ترسيمه باقدمية قدرها عامان اذا كانت المدة العادية للطور الدراسي بعد الباكالوريا مساوية لسبع سنوات

تعتبر اقدمية ادارية كل سنة دراسية تقضى بعد المدة المشار اليها اعلاه بشرط ان تتوج بالحصول على درجة معترف بها رسميا تفوق المرحلة الدراسية الآنفة الذكر

الفصل ١٣ — يخضع الموظفون الواقع تسميتهم مهندسين اولين في علم طبقات الارض طبقا لاحكام المادة الثانية من الفصل ١١ من هذا الامر لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية و يعتبرون من حيث الترقية كانهم لم يغادروها قط و يرتبون بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب في خطتهم القديمة ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كان الامتياز المنجر لهم من هذه التسمية اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة

العنوان الخامس
المهندسون الفرعيون فى علم طبقات الارض

الفصل ١٤ ـ يقع انتداب المهندسين الفرعيين فى علم طبقات الأرض كما يلى :

١ ـ لحد ٥٠ بالمائة من الخطط الشاغرة عن طريق امتحان صناعى مفتوح للمترشحين الذين قضوا الى تاريخ الامتحان ٨ سنوات عملا فعليا فى رتبة مهندس فى علم طبقات الارض

٢ ـ لحد ٥٠ بالمائة من الخطط الشاغرة عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين الذين قضوا على الاقل ١٠ سنوات عملا برتبة مهندس فى علم طبقات الارض و يكونوا مسجلين بجدول خاص للترقية

الفصل ١٥ ـ يقع ترسيم المهندسين الفرعيين الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفصل ١٤ من هذا الامر بدون تربص و يرتبون بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة فى الارتفاع للرقم القياسى المكتسب برتبتهم القديمة

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بدرجتهم السابقة ان كان الامتياز المنجر لهم من هذه التسمية أقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية فى الدرجة برتبتهم السابقة

الفصل ١٦ ـ لا يمكن ان يتجاوز عدد المهندس الفرعيين فى علم طبقات الارض ثلث عدد موظفى المهندسين فى علم طبقات الارض المباشرين لوظائفهم وذلك بالنسبة لكل وزارة

العنوان السادس
المهندسون فى علم طبقات الارض

الفصل ١٧ ـ المهندسون فى علم طبقات الارض مكلفون تحت سلطة رئيسهم المباشر بالقيام بالاعمال المنجرة عن الاختصاصات المبينة بالفصل الثانى من هذا الآمر

و يساهمون فى الدراسات وتنفيذ الاعمال ذات الصبغة الفنية المتعلقة بالمصلحة التابعين لها ويمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بمهام تعليمية

الفصل ١٨ ـ تقع تسمية المهندسين فى علم طبقات الارض بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر و ينتدبون :

١ ـ لحد ٧٠ بالمائة من الخطط الشاغرة من بين :

(أ) قدماء التلامذة الذين اتموا المرحلة الكاملة من التعليم بمدرسة علم طبقات الارض تدرس احدى الاختصاصات المنصوص عليها بالفصل الثانى من هذا الامر وتدوم الدراسة بها اربع سنوات على الاقل مصادق عليها لهذا الغرض بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر بعد اخذ راى لجنة يضبط تركيبها بقرار من الوزير الاول

(ب) المترشحون المحرزون على اجازة متجانسة فى علم طبقات الارض (جيولوجيا) مسلمة من طرف الكليات التونسية او جامعة اجنبية مطابقة لها

٢ ـ لحد ٣٠ بالمائة من الخطط اللازم تسديدها عن طريق امتحان صناعى مفتوح فى وجه المهندسين المساعدين فى علم طبقات الارض الذين قضوا خمس سنوات عملا فى هذه الصفة وتضبط تراتيب و برامج الامتحان الصناعى الآنف الذكر بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر

الفصل ١٩ ـ يخضع المهندسون فى علم طبقات الارض الواقع انتدابهم طبقا لاحكام المادة الاولى من الفصل ١٨ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اجبارهم على تربص اضافى يدوم سنة على الاكثر واما اعفاؤهم

الفصل ٢٠ ـ يقع ترسيم الموظفين الواقع تسميتهم مهندسين فى علم طبقات الارض طبقا لاحكام المادة الثانية من الفصل ١٨ من هذا الامر و يرتبون بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة فى الارتفاع للرقم القياسى المكتسب برتبتهم القديمة

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة اذا كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية فى الدرجة لرتبتهم القديمة

ويخضعون فى رتبتهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية و يعتبرون من حيث الترقية كانهم لم يغادروها قط

العنوان السابع
المهندسون المساعدون فى علم طبقات الارض

الفصل ٢١ ـ يساهم المهندسون المساعدون فى علم طبقات الارض تحت اشراف رئيسهم المباشر فى تنفيذ الاعمال الفنية الراجعة بالنظر للمصلحة التابعين لها كما يمكن تكليفهم بتسيير دائرة ترابية

الفصل ٢٢ ـ ينتدب المهندسون المساعدون :

١ ـ لحد ٧٠ فى المائة من الخطط المراد تسديدها من بين المترشحين المحرزين على ديبلوم جامعى للدراسات العلمية او لديبلوم مساوى له فى احدى الاختصاصات المنصوص عليها بالفصل الثانى من هذا الامر

٢ ـ لحد ٣٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها من

بين المساعدين الفنيين العاملين فى مصلحة ذات اختصاص فى علم طبقات الارض والذين قضوا خمس سنوات عملا فعليا فى هذه الصفة ونجحوا فى امتحان صناعي تضبط كيفياته بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر

الفصل ٢٣ ـ يخضع المهندسون المساعدون فى علم طبقات الارض الواقع انتدابهم طبقا لاحكام المادة الاولى من الفصل ٢٢ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين و بانتهائه يقع اما ترسيمهم او تمديد تربصهم بسنة اخرى اقصى تقديرا او اعفاؤهم

الفصل ٢٤ ـ يرتب المهندسون المساعدون فى علم طبقات الارض الواقع انتدابهم طبقا لاحكام المادة الثانية من الفصل ٢٢ من هذا الامر بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة فى الارتفاع للرقم القياسى الذى كان لهم فى رتبتهم السابقة

ويحتفظون بالاقدمية التى اكتسبوها فى الدرجة اذا كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية فى الدرجة برتبتهم السابقة

ويخضعون فى رتبتهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم او ارجاعهم لرتبتهم الاصلية و يعتبرون في الترقية كانهم لم يغادروها قط

العنوان الثامن
تدابير انتقالية

الفصل ٢٥ ـ يمكن للاطارات الفنية او المتشابهة او المطابقة لهم فى الرتب المحرزة على ديبلوم فى احدى الاختصاصات المنصوص عليها بالفصل الثانى من هذا الامر ان تدمج فى اطار المهندسين فى علم طبقات الارض التابعين للدولة

تقع الموافقة على الادماج من المعنيين بالامر فى اجل اقصاه ثلاثة اشهر من تاريخ اصدار هذا الامر وذلك بعد اخذ راى لجنة يضبط تركيبها بقرار من الوزير المعنى بالامر

الفصل ٢٦ ـ يحتفظ الموظفون المدمجون فى اطار المهندسين فى علم طبقات الارض التابعين للدولة طبقا لاحكام الفصل ٢٥ من هذا الامر بالاقدمية التى اكتسبوها فى اطارهم الاصلى

الفصل ٢٧ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ٢٤ سبتمبر ١٩٨٢

قـــرار
من الوزير الاول مؤرخ في ٢ ماى ١٩٧٢ يتعلق باعادة ترتيب الموظفين الرسميين للاطارات الادارية المشتركة (١)

ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط القانون الاساسى للاطارات المشتركة للادارات المركزية كما وقع تنقيحه بالامر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢ ماى ١٩٧٢

وعلى الامر عدد ٣٦٣ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط الترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على الاطارات الادارية المشتركة كما وقع تنقيحه بالامر عدد ١٥٣ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢ ماى ١٩٧٢

وعلى القرار المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق باعادة ترتيب الموظفين الرسميين للاطارات الادارية المشتركة

قرر ما ياتى

الفصل ١ ــ اعيد ترتيب الاعوان الرسميين لمختلف الرتب بالاطارات المشتركة بالادارات المركزية حسب بيانات جدول المطابقة التالى ٠

الحالة القديمة		الحالة الجديدة		ملاحظات
الرتبة والدرجة	الرقم القياسى	الرتبة والدرجة	الرقم القياسى	
متصرف مستشار :		**متصرف مستشار :**		
الدرجة السادسة	٦٩٠	الدرجة الثامنة	٧٢٠	
الدرجة الخامسة	٦٥٠	الدرجة السابعة	٦٩٠	
الدرجة الرابعة	٦١٠	الدرجة السادسة	٦٥٠	
الدرجة الثالثة	٥٧٠	الدرجة الخامسة	٦١٠	
الدرجة الثانية	٥٣٠	الدرجة الرابعة	٥٧٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الاولى	٤٩٠	الدرجة الثالثة	٥٣٠	
مدة التاهل	٤٥٠	الدرجة الثانية	٤٩٠	
متصـرف للحكومة :		**متصرف أول :**		
الرتبة الاستثنائية :				
درجة وحيدة	٦٣٠	الدرجة السادسة	٦٧٥	الاحتفاظ بالاقدمية
الرتبة الاولى :				
الدرجة الثالثة	٦٠٠	الدرجة السادسة	٦٧٥	
الدرجة الثانية	٥٦٥	الدرجة الخامسة	٦٥٠	
الدرجة الاولى	٥٢٥	الدرجة الرابعة	٦٢٥	
الرتبة الثانية :		**متصرف :**		
الدرجة السابعة	٥٠٠	الدرجة التاسعة	٦٠٠	
الدرجة السادسة	٤٧٥	الدرجة الثامنة	٥٧٥	
الدرجة الخامسة	٤٥٠	الدرجة السابعة	٥٥٠	
الدرجة الرابعة	٤٢٥	الدرجة السادسة	٥٢٥	
الدرجة الثالثة	٤٠٠	الدرجة الخامسة	٤٩٥	
الدرجة الثانية	٣٧٥	الدرجة الرابعة	٤٦٥	
الدرجة الاولى	٣٥٠	الدرجة الثالثة	٤٣٥	
التربص	٣٠٠	الدرجة الاولى	٣٧٥	

(١) الرائد الرسمى العدد ١٨ في ٢ ــ ٩ / ٥ / ١٩٧٢

الحالة القديمة		الحالة الجديدة		الملاحظات
الرتبة والدرجة	الرقم القياسى	الرتبة والدرجة	الرقم القياسى	
كاتب تصرف رئيس قسم		**ملحق للادارة :**		
الدرجة الخامسة	٤٥٠	الدرجة العاشرة	٤٩٠	الاحتفاظ بالاقدمية
كاتب تصرف رئيس قسم		**كاتب تصرف :**		
الدرجة الرابعة	٤٢٥	الدرجة الثالثة عشر	٤٥٠	
الدرجة الثالثة	٤٠٠	الدرجة الثالثة عشر	٤٥٠	
الدرجة الثانية	٣٧٥	الدرجة الثانية عشر	٤٢٥	
الدرجة الاولى	٣٥٠	الدرجة الحادية عشر	٤٠٠	
كاتب تصرف :				
الرتبة الاستثنائية :				
درجة وحيدة	٣٩٠	الدرجة الثالثة عشر	٤٥٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الرتبة الاولى :				
الدرجة الثالثة	٣٦٠	الدرجة الثانية عشر	٤٢٥	
الدرجة الثانية	٣٥٠	الدرجة الحادية عشر	٤٠٠	
الدرجة الاولى	٣٣٥	الدرجة العاشرة	٣٨٠	
الرتبة الثانية :				
الدرجة السابعة	٣٢٠	الدرجة التاسعة	٣٦٠	
الدرجة السادسة (١)	٣٠٥	الدرجة الثامنة	٣٤٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الخامسة (٢)	٢٨٥	الدرجة الثامنة	٣٤٠	بدون اقدمية
الدرجة الرابعة (٣)	٢٦٥	الدرجة السابعة	٣٢٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الثالثة	٢٤٥	الدرجة الخامسة	٢٨٠	
الدرجة الثانية	٢٢٥	الدرجة الرابعة	٢٦٠	
الدرجة الاولى	٢٠٥	الدرجة الثالثة	٢٤٠	
التربص	١٨٥	الدرجة الثانية	٢٢٠	
كاتب رقن واختزال :		**كاتب رقن واختزال :**		
الدرجة السابعة	٢٨٠	الدرجة الثالثة عشر	٤٥٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة السابعة	٢٨٠	الدرجة الثانية عشر	٤٢٥	
الدرجة السابعة	٢٨٠	الدرجة الحادية عشر	٤٠٠	
الدرجة السابعة	٢٨٠	الدرجة العاشرة	٣٨٠	
الدرجة السابعة	٢٨٠	الدرجة التاسعة	٣٦٠	
الدرجة السادسة	٢٦٥	الدرجة الثامنة	٣٤٠	
الدرجة الخامسة	٢٥٥	الدرجة السابعة	٣٢٠	
الدرجة الرابعة	٢٤٥	الدرجة السادسة	٣٠٠	
الدرجة الثالثة	٢٣٠	الدرجة الخامسة	٢٨٠	
الدرجة الثانية	٢١٥	الدرجة الرابعة	٢٦٠	
الدرجة الاولى	٢٠٠	الدرجة الثالثة	٢٤٠	
التربص	١٧٥	الدرجة الثانية	٢٢٠	

(١ و ٢ و ٣) معدلة بالقرار المؤرخ في ٢ أكتوبر سنة ١٩٧٥ الرائد الرسمي العدد ٦٥ في ٣ / ١٠ / ١٩٧٥.

الحالة القديمة		الحالة الجديدة		الملاحظات
الرتبة والدرجة	الرقم القياسي	الرتبة والدرجة	الرقم القياسي	
مستكتب ادارة رئيس فريق :		**مستكتب ادارة :**		
الدرجة السابعة	٢٨٠	الدرجة الرابعة عشر	٣١٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة السادسة	٢٦٥	الدرجة الرابعة عشر	٣١٠	
الدرجة الخامسة	٢٥٥	الدرجة الثالثة عشر	٢٩٨	
الدرجة الرابعة	٢٤٥	الدرجة الثانية عشر	٢٨٥	
الدرجة الثالثة	٢٣٠	الدرجة الحادية عشر	٢٧٣	
الدرجة الثانية	٢١٥	الدرجة العاشرة	٢٦٠	
الدرجة الاولى	٢٠٠	الدرجة التاسعة	٢٤٨	
مستكتب ادارة وراقن :		**مستكتب ادارة وراقن :**		
لدرجة الثانية عشر	٢٥٠	الدرجة الرابعة عشر	٣١٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الحادية عشر	٢٤٠	الدرجة الثالثة عشر	٢٩٨	
الدرجة العاشرة	٢٣٠	الدرجة الثانية عشر	٢٨٥	
الدرجة التاسعة	٢٢٠	الدرجة العاشرة	٢٦٠	
الدرجة الثامنة	٢١٠	الدرجة التاسعة	٢٤٨	
الدرجة السابعة	٢٠٠	الدرجة الثامنة	٢٣٥	
الدرجة السادسة	١٩٠	الدرجة السابعة	٢٢٣	
الدرجة الخامسة (١)	١٨٠	الدرجة السادسة	٢١٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الرابعة (٢)	١٧٠	الدرجة السادسة	٢١٠	بدون اقدمية
الدرجة الثالثة (٣)	١٦٠	الدرجة الخامسة	١٩٨	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الثانية (٤)	١٥٠	الدرجة الخامسة	١٩٨	بدون اقدمية
الدرجة الاولى (٥)	١٤٠	الدرجة الرابعة	١٨٥	الاحتفاظ بالاقدمية
التربص (٦)	١٣٠	الدرجة الرابعة	١٨٥	الاحتفاظ بالاقدمية
حاجب رئيس :		**حاجب :**		
درجة وحيدة	١٨٠	الدرجة الرابعة عشر	٢١٠	الاحتفاظ بالاقدمية
حاجب :				
الدرجة السابعة	١٧٠	الدرجة الرابعة عشر	٢١٠	
الدرجة السادسة	١٦٠	الدرجة الثانية عشر	١٩٠	
الدرجة الخامسة	١٥٥	الدرجة الحادية عشر	١٨٥	
الدرجة الرابعة	١٤٥	الدرجة العاشرة	١٨٠	
الدرجة الثالثة	١٣٥	الدرجة التاسعة	١٧٥	
الدربة الثانية	١٢٥	الدرجة السابعة	١٦٥	
الدرجة الاولى	١١٥	الدرجة السادسة	١٦٠	
التربص	١١٠	الدرجة الخامسة	١٥٥	

الفصل ٢ ـ هذا القرار يلغى ويعوض أحكـام القرار المشار اليه أعلاه المؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١ ويجرى العمل به ابتداء من أول جانفى ١٩٧٢

تونس في ٢ ماى ١٩٧٢

(١ و٢ و٣ و٤ و٥ و٦) معدلة بالقرار المؤرخ في ٢ أكتوبر سنة ١٩٧٥ ـ الرائد الرسمي العدد ٦٥ في ٣ / ١٠ / ١٩٧٥

قـــرار
من الوزير الاول مؤرخ في ٢ ماي ١٩٧٢
يتعلق باعادة ترتيب الموظفين الرسميين للاطار الفني للادارة (١)

ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط القانون الاساسي للاطارات الفنية بالادارة

وعلى القرار المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق باعادة ترتيب الموظفين المرسمين للاطار الفني للادارة

قرر ما يأتي

الفصل ١ ـ يعاد ترتيب الموظفين المترسمين لمختلف رتب الاطارات الفنية للادارة حسب بيانات الجدول التالي ،

الحالة القديمة		الحالة الجديدة		ملاحظات
مهندس رئيس .		**مهندس رئيس :**		
الرتبة الاستثنائية	٦٧٥	الدرجة الرابعة	٧٥٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الثالثة	٦٥٠	الدرجة الثالثة	٧٢٥	
الدرجة الثانية	٦٢٥	الدرجة الثانية	٧٠٠	
الدرجة الاولى	٦٠٠	الدرجة الاولى	٦٧٥	
مهندس اول :		**مهندس اول :**		
خارج الرتبة :				
الدرجة الثالثة	٦٣٠	الدرجة الثامنة	٧٢٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الثانية	٦٠٠	الدرجة السابعة	٦٩٠	
الدرجة الاولى	٥٧٥	الدرجة السابعة	٦٩٠	
الرتبة الاولى :				
الدرجة الثالثة	٥٥٠	الدرجة السادسة	٦٥٠	
الدرجة الثانية	٥٣٠	الدرجة السادسة	٦٥٠	
الدرجة الاولى	٥٢٠	الدرجة الخامسة	٦١٠	
الرتبة الثانية :				
الدرجة الثانية	٤٩٠	الدرجة الخامسة	٦١٠	
الدرجة الاولى	٤٦٠	الدرجة الرابعة	٥٧٠	
الرتبة الثالثة :				
الدرجة الثانية	٤٣٠	الدرجة الثالثة	٥٣٠	
الدرجة الاولى	٤٠٠	الدرجة الثانية	٤٩٠	
التربص	٣٦٠	الدرجة الاولى	٤٥٠	
مهندس فرعي :		**مهندس فرعي :**		
الدرجة الوحيدة (باقدمية ٧ سنوات و ٦ اشهر)	٥٥٠	الدرجة السادسة	٦٧٥	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الوحيدة (٥ سنوات اقدمية)	٥٥٠	الدرجة الخامسة	٦٥٠	
الدرجة الوحيدة (سنتان و٦ اشهر اقدمية)	٥٥٠	الدرجة الرابعة	٦٢٥	
الدرجة الوحيدة (اقل من سنتين	٥٥٠	الدرجة الثالثة	٦٠٠	

(١) الرائد الرسمي العدد ١٨ في ٢ ـ ٩ / ٥ / ١٩٧٢

الحالة القديمة		الحالة الجديدة		ملاحظات
مهندس اشغال الدولة :		**مهندس اشغال الدولة :**		
الدرجة السابعة (٥ سنوات اقدمية)	٥١٠	الدرجة الحادية عشر	٦٥٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة السابعة (سنتان و٦ اشهر اقدمية)	٥١٠	الدرجة العاشرة	٦٢٥	
الدرجة السابعة (اقل من سنتين و٦ اشهر اقدمية	٥١٠	الدرجة التاسعة	٦٠٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة السادسة	٤٨٠	الدرجة الثامنة	٥٧٥	
الدرجة الخامسة	٤٥٠	الدرجة السابعة	٥٥٠	
الدرجة الرابعة	٤٢٠	الدرجة السادسة	٥٢٥	
الدرجة الثالثة	٣٩٠	الدرجة الخامسة	٤٩٥	
الدرجة الثانية	٣٦٠	الدرجة الرابعة	٤٦٥	
الدرجة الاولى	٣٣٠	الدرجة الثالثة	٤٣٥	
التربص	٣٠٠	الدرجة الاولى	٣٧٥	
مساعد فني :		**مهندس مساعد :**		
الرتبة الاستثنائية	٣٩٠	الدرجة العاشرة	٤٩٠	الاحتفاظ بالاقدمية
مساعد فني :		**مساعد فني :**		
الدرجة السابعة (١٢ سنة اقدمية)	٣٧٠	الدرجة الرابعة عشر	٤٥٠	
الدرجة السابعة (٨ سنوات اقدمية)	٣٧٠	الدرجة الثالثة عشر	٤٢٥	
الدرجة السابعة (٤ سنوات اقدمية)	٣٧٠	الدرجة الثانية عشر	٤١٥	
الدرجة السابعة (اقل من ٤ سنوات اقدمية)	٣٧٠	الدرجة الحادية عشر	٤٠٠	
الدرجة السادسة	٣٣٥	الدرجة التاسعة	٣٦٠	
الدرجة الخامسة (١)	٣١٠	الدرجة الثامنة	٣٤٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الرابعة (٢)	٢٨٥	الدرجة السابعة	٣٤٠	بدون أقدمية
الدرجة الثالثة (٣)	٢٦٠	الدرجة السابعة	٣٢٠	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الثانية	٢٣٥	الدرجة الخامسة	٢٨٠	
الدرجة الاولى	٢١٠	الدرجة الثالثة	٢٤٠	
متربص	١٨٥	الدرجة الثانية	٢٢٠	
عون فني :		**عون فني :**		
الرتبة الاستثنائية :				
الدرجة الوحيدة	٢٨٠	الدرجة الرابعة عشر	٣١٠	الاحتفاظ بالاقدمية

(١ و٢ و٣) معدلة بالقرار المؤرخ في ٢ أكتوبر سنة ١٩٧٥ المشار إليه

الحالة القديمة		الحالة الجديدة		ملاحظات
عون فنى (تابع)				
الرتبة العادية :				
الدرجة السابعة	٢٧٠	الدرجة الرابعة عشر	٣١٠	
الدرجة السادسة	٢٥٥	الدرجة الرابعة عشر	٣١٠	
الدرجة الخامسة	٢٤٠	الدرجة الرابعة عشر	٣١٠	
الدرجة الرابعة	٢٢٥	الدرجة الثانية عشر	٢٨٥	
الدرجة الثالثة	٢١٠	الدرجة العاشرة	٢٦٠	
الدرجة الثانية	١٩٥	الدرجة الثامنة	٢٣٥	
الدرجة الاولى	١٨٠	الدرجة السابعة	٢٢٣	
متربص	١٥٠	الدرجة الخامسة	١٩٨	

الفصل ٢ ـ يلغى هذا القرار ويعوض احكام القرار المشار اليه اعلاه المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ ويجرى العمل به ابتداء من أول جانفى ١٩٧٢

تونس في ٢ ماى ١٩٧٣

قـــرار
من الوزير الاول مؤرخ في ١٣ جوان ١٩٧٣ يتعلق باعادة ترتيب الموظفين الرسميين المكلفين بالمعالجة الالية للاعلام (١)

ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٢٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٣ جوان ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان المكلفين بالمعالجة الالية للاعلام

وعلى الامر عدد ٢٧٨ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٣ جوان ١٩٧٣ المتعلق بضبط الترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على الاعوان المكلفين بالمعالجة الالية للاعلام

قـــرر ما يأتى

الفصل ١ ـ يعاد ترتيب الموظفين ذوى الرتب التابعة للاطارات المكلفة بالمعالجة الالية للاعلام وذلك وفقا لجدول المطابقة الاتى :

الوضعية القديمة		الوضعية الجديدة		ملاحظات
الرتب والدرجات	الرقم القياسي	الرتب والدرجات	الرقم القياسي	
رئيس مركز ميكانوغرافى		**محلل اول**		
الرتبة الاستثنائية :				
الدرجة الوحيدة	٥٥٠	الدرجة السادسة	٦٧٥	مع الاحتفاظ بالاقدمية
واضع برامج		**واضع برامج**		
الرتبة العادية :				
الدرجة الرابعة	٣٤٠	الدرجة السابعة	٤٠٠	
الدرجة الثالثة	٣١٥	الدرجة السادسة	٣٧٥	مع الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الثانية	٢٩٥	الدرجة الخامسة	٣٥٠	
رئيس مسير للالات الميكانوغرافية		**مسير رئيس للالات الميكانوغرافية**		
الدرجة الثانية	٢٦٠	الدرجة الاولى	٣٦٥	مع الاحتفاظ بالاقدمية

(١) الرائد الرسمى العدد ٢٤ في ١٥ ـ ٢٢ / ٦ / ١٩٧٣

الوضعية القديمة: الرتب والدرجات	الوضعية القديمة: الرقم القياسي	الوضعية الجديدة: الرتب والدرجات	الوضعية الجديدة: الرقم القياسي	ملاحظات
رئيس مسير مساعد للالات الميكانوغرافية		**مسير للالات الميكانوغرافية**		
الدرجة الثانية	٢٤٠	الدرجة السادسة	٣٠٠	
الدرجة الاولى	٢٢٠	الدرجة الخامسة	٢٨٠	مع الاحتفاظ بالاقدمية
مسير للالات الميكانوغرافية		**مسير للالات الميكانوغرافية**		
الدرجة الخامسة	٢٤٠	الدرجة السادسة	٣٠٠	
الدرجة الرابعة	٢٣٠	الدرجة الخامسة	٢٨٠	
الدرجة الثالثة	٢٢٠	الدرجة الرابعة	٢٦٠	
الدرجة الثانية	٢١٠	الدرجة الثالثة	٢٤٠	مع الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الاولى	١٩٥	الدرجة الثالثة	٢٤٠	
التربص	١٨٠	الدرجة الثانية	٢٢٠	
مدربة على التثقيب والمراجعة		**مراقب ميكانوغرافى**		
الدرجة الرابعة	٢٢٥	الدرجة الرابعة	٢٦٠	
الدرجة الثالثة	٢١٠	الدرجة الثالثة	٢٤٠	مع الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الثانية	١٩٥	الدرجة الثالثة	٢٤٠	
الدرجة الاولى	١٨٠	الدرجة الثانية	٢٢٠	
مثقبة مراجعة		**ميكانوغرافى**		
الدرجة الخامسة	٢١٠	الدرجة العاشرة	٢٦٠	
الدرجة الرابعة	١٩٥	الدرجة الثامنة	٢٣٥	
الدرجة الثالثة	١٨٠	الدرجة السابعة	٢٢٣	مع الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الثانية	١٦٥	الدرجة السادسة	٢١٠	
الدرجة الاولى	١٥٠	الدرجة الخامسة	١٩٨	
التربص	١٣٠	الدرجة الثالثة	١٧٣	

الفصل ٢ ـ ان واضعى البرامج الذين وقع ادماجهم عملا بالفصل ٥٠ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٢٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٣ جوان ١٩٧٣ يعاد ترتيبهم طبقا للبيانات الواردة بجدول المطابقة الاتى :

الوضعية القديمة	الاجر الاساسى	الوضعية الجديدة	الرقم القياسي	ملاحظات
عون متعاقد واضع برامج...	٧٢٠ د	**واضع برامج**		
		الدرجة الثالثة	٣٠٠	مع الاحتفاظ بالاقدمية

الفصل ٣ ـ يجرى العمل بهذا القرار ابتداء من اول جانفى ١٩٧٢

تونس في ١٣ جوان ١٩٧٣

قـــرار
من وزير الداخلية مؤرخ في ١١ افريل ١٩٧٨ يتعلق بضبط تركيب وطرق سير اللجان الجهوية للخدمة المدنية (١)

ان وزير الداخلية ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ٢٢ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ في ٨ مارس ١٩٧٨ المتعلق باحداث الخدمة المدنية وخاصة على الفصل ٣ منه

وعلى رأى وزير العدل

الفصل ١ ـ تتركب اللجنة الجهوية للخدمة المدنية المنصوص عليها بالفصل ٣ من القانون المشار اليه اعلاه عدد ٢٢ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ في ٨ مارس ١٩٧٨ كما يلى :

ـ قاض من السلك العدلى ، رئيسا
ـ نائب عن الوالى ، مقررا
ـ نائب عن وزارة الشؤون الاجتماعية ، عضوا
ـ نائب عن وزارة الشباب والرياضة ، عضوا
ـ نائب عن لجنة التنسيق للحزب الاشتراكى الدستورى ، عضوا

يسمى اعضاء كل لجنة جهوية بقرار من وزير الداخلية وذلك باقتراح من الوزير او الوالى المعنى بالامر او المسؤول عن المنظمة

الفصل ٢ ـ تعقد اللجنة الجهوية جلستها مرة كل اسبوع بمركز الولاية . وذلك بدعوة من رئيسها وتضبط بنفسها ايام واوقات جلساتها

كما يمكن لها بطلب من الوالى وبدعوة من رئيسها عقد جلسات استثنائية

تكون الجلسات علنية الا اذا رأت اللجنة من تلقاء نفسها او بناء على طلب المقرر او المدعو للخدمة المدنية اجراءها سرا وذلك محافظة على النظام العام او مراعاة للاخلاق الحميدة او لحرمة الاسرة

ولا تكون الجلسات صحيحة الا اذا اعلن رئيس اللجنة عن افتتاحها ودارت تحت اشرافه بحضور المقرر واغلبية الاعضاء الاخرين للجنة المذكورة

الفصل ٣ ـ يتولى المقرر كتابة اللجنة ويقدم لها ملف الشخص الذى قد يلحق للخدمة المدنية والذى كان دعاه من قبل

ويمكن له ان يستعين بموظف من الولاية بدون ان يكون لهذا الاخير حق المشاركة في المداولات

الفصل ٤ ـ يفتتح الرئيس المناقشات ويسيرها . ويصرح علانية بالقرار الذى اتخذته اللجنة ويعلن عن رفع الجلسة . ويضمن السير العادى للجلسة ويسهر على حسن سير المناقشات

ويمكن ان يأذن بطرد كل من يثير التشويش او يعطل سير المناقشات

ويحرر في نفس الجلسة محضرا في شأن من يهضمون جانب اللجنة او احد اعضائها ويحيلهم طبقا للقانون الى وكيل الجمهورية

الفصل ٥ ـ يتخذ كل مقرر صادر عن اللجنة باغلبية اصوات اعضائها . ويجب أن يكون معللا وممضى من قبل كل اعضاء اللجنة الذين حضروا المناقشات وشاركوا في المداولات

وتكون المداولات سرية بدون أن يحرر فيها اثر كتابى ولا يمكن ان يشارك فيها تحت اشراف الرئيس الا الاعضاء الذين حضروا المناقشات . ويحرر مشروع مقرر يمضى عليه من قبل كل الاعضاء الذين شاركوا في المداولات ولا تكون له صبغته النهائية الا بعد التصريح به في جلسة علنية

الفصل ٦ ـ يجب على كل شخص وقعت دعوته من قبل المقرر أن يمثل امام اللجنة في اليوم والساعة المعينين ويمكن له أن يستعين بمحام لتقديم ايضاحاته والدفاع عن نفسه

ويقع تطبيق أحكام الفصل ٣١٥ من المجلة الجنائية ضد كل شخص لا يمثل لدعوة مقرر اللجنة الجهوية المؤهلة ترابيا .

الفصل ٧ ـ الولاة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار .

تونس في ١١ / ٤ / ١٩٧٨

(١) الرائد الرسمي العدد ٢٩ في ١٤ / ٤ / ١٩٧٨

قرار
من الوزير الاول مؤرخ في ١٦ مارس ١٩٨٢ يتعلق باتمام وتنقيح القرار المؤرخ في ١٢ فيفرى ١٩٨٠ والمتعلق بضبط قائمات رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ،

وعلى الامر عدد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٢ فيفرى ١٩٨٠ المتعلق بضبط قائمات رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ، كما وقع تنقيحه واتمامه بالقرار المؤرخ في ١٠ افريل ١٩٨١

قرر ما يأتي :

الفصل ١ — الغى القرار المشار اليه اعلاه المؤرخ في ١٢ فيفرى ١٩٨٠ كما وقع تنقيحه واتمامه بالقرار المؤرخ في ١٠ افريل ١٩٨١ ويعوض بالاحكام التالية :

الفصل ٢ — طبقا لاحكام الفصل الثاني من الامر المشار اليه اعلاه عدد ١٧٢ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٢ فيفرى ١٩٨٠ تضبط قائمات رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية حسب الاصناف بمقتضى الجدول المصاحب لهذا القرار

الفصل ٣ — يجرى العمل بهذا القرار ابتداء من اول فيفرى ١٩٨٢ و ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ١٦ مارس ١٩٨٢

(١) الرائد الرسمي العدد ٢٠ في ٢٣ / ٣ / ١٩٨٢

الرتب	الأصناف
الخبير في البحوث	أ 1
قاض من الرتبة الثالثة (م . أ = 650)	أ 1
قاض من الرتبة الثالثة (م . أ = 600)	أ 1
قاض من الرتبة الثانية	أ 1
قاض من الرتبة الأولى	أ 2
رئيس كتبة	أ 2
كاتب محكمة من الرتبة الأولى	أ 3
كاتب محكمة	ب
متفقد عام للإدارة الملكية العقارية	أ 1
متفقد رئيس للإدارة الملكية العقارية	أ 1
متفقد مركزي لإدارة الملكية العقارية	أ 1
متفقد أول لإدارة الملكية العقارية	أ 2
متفقد لإدارة الملكية العقارية	أ 2
ملحق بتفقد إدارة الملكية العقارية	أ 3
مراقب لإدارة الملكية العقارية	ب
عون معاينة لإدارة الملكية العقارية	ج
وزير مفوض خارج الرتبة	أ 1
وزير مفوض	أ 1
مستشار الشؤون الخارجية	أ 1
كاتب الشؤون الخارجية	أ 2
كاتب مساعد الشؤون الخارجية	أ 3
ملحق الشؤون الخارجية	ب
مهندس أول (الشؤون الخارجية)	أ 1
مهندس (الشؤون الخارجية)	أ 2
مهندس مساعد (الشؤون الخارجية)	أ 3
تقني (الشؤون الخارجية)	ب
متفقد مركزي للترقيم	أ 1
متفقد أول للترقيم	أ 2
متفقد للترقيم	أ 2
ملحق للترقيم	أ 3
كاتب الترقيم	ب
مبلغ بريد دبلوماسي أول	أ 3
مبلغ بريد دبلوماسي	ب

الرتب	الأصناف
مهندس عام للإحصاء والدراسات الاقتصادية	أ 1
مهندس رئيس للإحصاء والدراسات الاقتصادية	أ 1
مهندس أول للإحصاء والدراسات الاقتصادية	أ 1
مهندس رئيسي للإحصاء والدراسات الاقتصادية	أ 2
مهندس أشغال الإحصاء والدراسات الاقتصادية	أ 2
مهندس مساعد للإحصاء والدراسات الاقتصادية	أ 3
مساعد فني للإحصاء	ب
عون فني للإحصاء	ج
رائد الغابات	أ 2
نقيب الغابات	أ 2
ملازم أول للغابات	أ 2
مرشح للغابات	أ 2
وكيل أول للغابات ووكيل أول مشجر من الصنف الأول	ب
وكيل للغابات ووكيل أول مشجر من الصنف الثاني	ب
رئيس فرقة أول للغابات ووكيل مشجر	ب
رئيس فرقة وحارس أول للغابات	ب
عون الغابات وعون مشجر للغابات	ج
معاون للغابات	د
متفقد عام للمصالح المالية	أ 1
متفقد رئيس للمصالح المالية	أ 1
متفقد مركزي للمصالح المالية	أ 1
متفقد من الطبقة العليا للمصالح المالية	أ 2
متفقد المصالح المالية	أ 2
ملحق بهيأة التفقد للمصالح المالية	أ 3
مراقب للمصالح المالية	ب
عون معاينة	ج
سائق	د
عون للصنع من الصنف الأول	ج
عون للصنع من الصنف الثاني	د
مراقب المالية من الدرجة الثالثة	أ 1
مراقب المالية من الدرجة الثانية	أ 1
مراقب المالية من الدرجة الأولى	أ 2

الرتب	الأصناف
مراقب عام للمالية	أ1
وكيل أول	أ2
وكيل	أ1
وكيل مساعد	أ3
ملاحظ	ب
متفقد عام للشؤون الاقتصادية	أ1
متفقد رئيس للشؤون الاقتصادية	أ1
متفقد مركزي للشؤون الاقتصادية	أ1
متفقد من الطبقة العليا للشؤون الاقتصادية	أ2
متفقد الشؤون الاقتصادية	أ2
ملحق بالتفقد للشؤون الاقتصادية	أ3
مراقب الشؤون الاقتصادية	ب
أستاذ التعليم العالي الفلاحي	أ1
أستاذ محاضر للتعليم الفلاحي	أ1
أستاذ مساعد (التعليم العالي الفلاحي)	أ1
مساعد (التعليم العالي الفلاحي)	أ1
مساعد متعاقد (التعليم العالي الفلاحي)	أ2
رئيس أشغال من الصنف الثاني	أ2
متفقد عام للتعليم الفلاحي والصيد البحري	أ1
متفقد أول للتعليم الفلاحي والصيد البحري	أ1
متفقد التعليم الفلاحي والصيد البحري	أ1
مهندس أول مدرس	أ1
مهندس أشغال الدولة مدرس	أ2
مهندس مساعد مدرس	أ3
مساعد فني مدرس	ب
عون فني مدرس	ج
قيم عام من الصنف الأول (الأقسام)	أ3
متفقد من الطبقة العليا للشؤون المالية والتصرف	أ2
متفقد للشؤون المالية والتصرف	أ2
ملحق بالتفقد للشؤون المالية والتصرف	أ3
مراقب للشؤون المالية والتصرف	ب
طبيب بيطري اختصاصي أول	أ1
طبيب بيطري أول	أ1
طبيب بيطري اختصاصي	أ1
طبيب بيطري	أ1
رئيس مهندس عام	أ1
رئيس مهندس رئيس	أ1
رئيس مهندس	أ1
رئيس أشغال فرعي للتعمير	أ2

الرتب	الأصناف
رئيس أشغال مساعد للتعمير	أ3
رئيس أشغال مستمر	أ2
مهندس معماري عام	أ1
مهندس معماري رئيس	أ1
مهندس معماري أول	أ1
مهندس معماري فرعي	أ2
مهندس معماري	أ2
معماري عام	أ1
معماري رئيس	أ1
معماري أول	أ1
معماري فرعي	أ2
معماري	أ2
متفقد عام للبريد والبرق والهاتف	أ1
متفقد رئيس للبريد والبرق والهاتف	أ1
متفقد مركزي للبريد والبرق والهاتف	أ1
متفقد أول للبريد والبرق والهاتف	أ2
متفقد البريد والبرق والهاتف	أ2
ملحق بالتفقد للبريد والبرق والهاتف	أ3
مراقب البريد والبرق والهاتف	ب
عون استغلال للبريد والبرق والهاتف	ج
ساع	د
موزع بريد	د
سائق طائرة من صنف "أ"	أ1
سائق طائرة من صنف "ب"	أ1
سائق طائرة من صنف "ج"	أ1
سائق طائرة من صنف "د"	أ2
سائق طائرة من صنف "هـ"	أ2
سائق طائرة من صنف "و"	أ3
ضابط أول من الرتبة الأولى للبحرية التجارية	أ1
ضابط أول من الرتبة الثانية البحرية التجارية	أ1
ضابط أول من الرتبة الثالثة للبحرية التجارية	أ1
ضابط فرعي للبحرية التجارية	أ2
ضابط للبحرية التجارية	أ2
ضابط مساعد للبحرية التجارية	أ3
مساعد من الرتبة الأولى للبحرية التجارية	ب
مساعد من الرتبة الثانية للبحرية التجارية	ج
متفقد عام للتعليم الثانوي	أ1
متفقد أول للتعليم الثانوي	أ1
متفقد جهوي للتعليم الابتدائي	أ1

الرتب	الأصناف
متفقد التعليم الثانوي العام	أ ١
متفقد التعليم الثانوي التقني	أ ١
متفقد التعليم الثانوي الفني	أ ١
متفقد التعليم الابتدائي	أ ١
متفقد أول التعليم المهني	أ ١
متفقد التعليم المهني	أ ١
مرشد التعليم الفني	أ ١
مرشد التعليم الابتدائي	أ ١
أستاذ التعليم الثانوي الفني	أ ١
رئيس أشغال التعليم الفني للمرحلة الاولى	أ ١
أستاذ التعليم الفني للمرحلة الاولى	أ ١
معلم التعليم الفني	ب
مدرب فني	ص
معلمة	ص
أستاذ مبرز التعليم الثانوي	أ ١
أستاذ أول للتعليم الثانوي	أ ١
أستاذ التعليم الثانوي	أ ١
أستاذ التعليم الفني	أ ١
أستاذ التعليم الثانوي للمرحلة الاولى	أ ١
أستاذ التعليم الفني للمرحلة الاولى	أ ١
معلم التعليم الثانوي	ب
معلم التعليم المهني	ب
مدرب التعليم الفني	ص
أستاذ مبرز لمدارس الترشيح	أ ١
أستاذ مدارس الترشيح	أ ١
معلم تطبيق	أ ١
معلم	ب
مدرب من الصنف الاول (التربية الاجتماعية)	ص
مدرب من الصنف الثاني (التربية الاجتماعية)	ص
أستاذ معاون من صنف "أ"	أ ١
أستاذ معاون من صنف "ب"	أ ١
أستاذ معاون من صنف "ج"	ب
أستاذ معاون من صنف "د"	ص
فني مخبر	أ ١
مخبر من الصنف الاول	أ ١
مخبر من الصنف الثاني	ب
معاون مخبر	ص
قيم عام من الصنف الاول	أ ١
قيم عام من الصنف الثاني	أ ١

الرتب	الأصناف
قيم من الصنف الاول	ب
قيم من الصنف الثاني	ص
قيم من الصنف الثالث	ص
أستاذ التعليم العالي	أ ١
أستاذ محاضر	أ ١
أستاذ مساعد للتعليم العالي	أ ١
مساعد (التعليم العالي)	أ ١
مساعد متدرب (للتعليم العالي)	أ ١
رئيس أشغال من الصنف الثاني	أ ١
مكلف بالبحث من الصنف الثاني	أ ١
مساعد من الصنف الثاني	أ ١
ملحق بالبحث من الصنف الثاني	أ ١
أستاذ استشفائي جامعي	أ ١
أستاذ محاضر مبرز استشفائي جامعي	أ ١
مساعد استشفائي جامعي	أ ١
أستاذ استشفائي جامعي لطب الاسنان	أ ١
أستاذ محاضر مبرز استشفائي جامعي لطب الاسنان	أ ١
مساعد استشفائي جامعي لطب الاسنان	أ ١
أستاذ استشفائي جامعي في الصيدلة	أ ١
أستاذ محاضر مبرز استشفائي جامعي في الصيدلة	أ ١
مساعد استشفائي جامعي في الصيدلة	أ ١
جراح الاسنان في الصحة العمومية	أ ١
جراح الاسنان الاول للصحة العمومية	أ ١
جراح أسنان اختصاصي للصحة العمومية	أ ١
جراح أسنان اختصاصي أول للصحة العمومية	أ ١
طبيب الصحة العمومية	أ ١
طبيب أول للصحة العمومية	أ ١
طبيب اختصاصي للصحة العمومية	أ ١
طبيب اختصاصي أول للصحة العمومية	أ ١
طبيب داخلي في طب الاسنان	أ ١
طبيب داخلي	أ ١
طبيب بيولوجي	أ ١
طبيب	أ ١
صيدلي الصحة العمومية	أ ١
صيدلي أول للصحة العمومية	أ ١
صيدلي بيولوجي للصحة العمومية	أ ١
صيدلي بيولوجي أول للصحة العمومية	أ ١
متفقد [illegible] للصحة العمومية	أ ١
متفقد فرعي للصحة العمومية	أ ١

الرتب	الأصناف
متفقد جهوي للصحة العمومية	أ 1
متصرف أول للصحة العمومية	أ 2
متصرف الصحة العمومية	أ 2
فني سامي للصحة العمومية	أ 3
ممرض مجاز للصحة العمومية	أ 3
ممرض أول للصحة العمومية	أ 3
ممرض للصحة العمومية	ب
مساعد الصحة العمومية	س
متفقد تعليم سلك مساعدي الأطباء	أ 1
أستاذ تعليم سلك مساعدي الأطباء	أ 2
أستاذ تعليم سلك مساعدي الأطباء للمرحلة الأولى	أ 3
قيم عام من الصنف الأول (تعليم سلك مساعدي الأطباء)	أ 3
قيم عام من الصنف الثاني (تعليم سلك مساعدي الأطباء)	أ 3
قيم (تعليم سلك مساعدي الأطباء)	ب
متفقد عام للشغل	أ 1
متفقد رئيس للشغل	أ 1
متفقد مركزي للشغل	أ 1
متفقد أول للشغل	أ 2
متفقد الشغل	أ 2
ملحق بالتفقد الشغل	أ 3
مراقب الشغل	ب
متفقد جهوي للتربية الاجتماعية	أ 1
متفقد التربية الاجتماعية	أ 1
مرشد التربية الاجتماعية	أ 2
معلم التربية الاجتماعية	ب
معلم تطبيق التربية الاجتماعية	أ 3
متصرف أول للشؤون الاجتماعية	أ 1
متصرف الشؤون الاجتماعية	أ 2
ملحق اجتماعي	أ 3
مرشد اجتماعي	ب
منشطة اجتماعية	س
متفقد أول للشباب والرياضة	أ 1
متفقد الدرجة الثانية للشباب والرياضة	أ 1
متفقد الدرجة الأولى للشباب والرياضة	أ 1
مستشار بيداغوجي للشباب والرياضة	أ 1
أستاذ أول للشباب والرياضة	أ 1
أستاذ للتربية البدنية والرياضة	أ 2
أستاذ التعليم الثانوي المرحلة الأولى للتربية البدنية والرياضة	أ 3

الرتب	الأصناف
مدرب (الشباب والرياضة)	أ 3
منشط تطبيق للتربية البدنية والرياضة	أ 3
معلم تطبيق للتربية البدنية والرياضة	أ 3
معلم التربية البدنية والرياضة	ب
منشط للشباب والرياضة	ب
مدرب للشباب والرياضة	س
منشط لرياض الأطفال	ب
مستشار صحفي	أ 1
كاتب صحفي أول	أ 2
كاتب صحفي	أ 2
كاتب صحفي مساعد	أ 3
ملحق صحفي	ب
صحفي أول	أ 1
صحفي متمرن	أ 2
صحفي	أ 3
مدير التصوير	أ 2
لاقط الصور	أ 2
مصور أول مصور تلفزي	أ 3
مساعد مصور تلفزي	ب
مركب رئيسي	أ 2
مركب	أ 3
مساعد مركب	ب
صانع مناظر	أ 3
مساعد صانع مناظر	ب
مخرج إذاعي	أ 3
مسجل المؤثرات الصوتية	ب
مقدم برامج ومنشطها	أ 3
مذيع	أ 3
مخرج تلفزي من صنف ـ أ ـ	أ 2
مخرج تلفزي من صنف ب	أ 3
مساعد مخرج تلفزي أول	أ 3
مساعد مخرج تلفزي ثان	ب
كاتب أول للإخراج	أ 3
كاتب ثان للإخراج	ب
مساعد للإخراج	ب
حلاق مجمل	ب
موسيقي ومردد صوتي وممثل من الصنف الأول	أ 3
موسيقي ومردد صوتي وممثل من الصنف الثاني	أ 3

الرتب	الأصناف
موسيقي ومردد صوتي ومطر من الصنف الثالث	ب
محافظ عام للشرطة من الصنف الأول	أ
محافظ عام للشرطة من الصنف الثاني	أ
محافظ أعلى للشرطة	أ
محافظ أول للشرطة	أ
محافظ شرطة	أ
آمر شرطة	أ2
آمر شرطة مساعد	أ2
كاتب شرطة	ب
عون الشرطة الفنية	ب
ناظر شرطة	ب
آمر للأمن الوطني	أ
رائد أول للأمن الوطني	أ
رائد للأمن الوطني	أ
ضابط أمن أول	أ
ضابط أمن	أ
ضابط أمن تلميذ	أ
ناظر أمن أول	ب
ناظر أمن	ب
ناظر أمن مساعد	ب
حافظ أمن	ج
رائد رئيس للمصالح السجنية	أ
رائد أول للمصالح السجنية	أ
رائد المصالح السجنية	أ
ضابط أول للمصالح السجنية	أ
ضابط المصالح السجنية	أ
حارس رئيس للمصالح السجنية	ب
حارس أول للمصالح السجنية	ب
حارس أول مساعد للمصالح السجنية	ب
حارس المصالح السجنية	ج
معاون المصالح السجنية	د
عقيد الحرس الوطني	أ
مقدم الحرس الوطني	أ
رائد الحرس الوطني	أ
نقيب الحرس الوطني	أ
ملازم أول للحرس الوطني	أ
ملازم الحرس الوطني	أ
وكيل أول للحرس الوطني	ب
وكيل الحرس الوطني	ب

الرتب	الأصناف
عريف أول للحرس الوطني	ب
عريف الحرس الوطني	ج
مدرب فني من الصنف الأول	أ2
مدرب فني من الصنف الثاني	أ2
مدرب فيزيائي	ب
مدرب فني	ج
عقيد الوقاية المدنية	أ
مقدم الوقاية المدنية	أ
رائد الوقاية المدنية	أ
نقيب الوقاية المدنية	أ
ملازم أول للوقاية المدنية	أ
ملازم الوقاية المدنية	أ
وكيل أول للوقاية المدنية	ب
وكيل الوقاية المدنية	ب
عريف أول للوقاية المدنية	ب
عريف للوقاية المدنية	ج
معاون الوقاية المدنية	د
ملحق للمراقبة الترتيب البلدية	أ2
مراقب التراتيب البلدية	ب
ناظر التراتيب البلدية	ج
فريق أول	أ
فريق	أ
أمير اللواء	أ
لواء	أ
عقيد	أ
مقدم	أ
رائد	أ
نقيب	أ
ملازم أول بعد المدة القانونية	أ
ملازم أول أثناء المدة القانونية	أ
ملازم بعد المدة القانونية	أ
ملازم أثناء المدة القانونية	أ2
مرشح	ب
وكيل أول سلم 1	ب
وكيل أول سلم 2	ب
وكيل أول سلم 3	أ2
وكيل سلم 1	ب
وكيل سلم 2	ب
وكيل سلم 3	أ2

الرتبة	الأصناف
عريف أول محتسب سلم 1	ب
عريف أول محتسب سلم 2	ب
عريف أول محتسب سلم 3	ب
عريف أول سلم 1	س
عريف أول سلم 2	ب
عريف أول سلم 3	ب

الرتبة	الأصناف
عريف سلم 1	س
عريف سلم 2	ب
عريف سلم 3	ب
رقيب أول	د
رقيب	د

امر عدد ٢٣٩ لسنة ١٩٥٩
مؤرخ في ١٩ صفر ١٣٧٩ (٢٤ اوت ١٩٥٩)
يتعلق بالرخص ذات الامد الطويل التي يمكن تخويلها لموظفي الدولة والتأسيسات العمومية الدولية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،
رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفرى ١٩٥٩) الصادر في ضبط القانون الاساسي العام لموظفي الدولة ولا سيما على الفصل ٤٠ منه ٠

وعلى الامر المؤرخ في ٢٢ محرم ١٣٤٨ (٣٠ جوان ١٩٢٩) وخاصة على الفصل ٢ منه

وعلى الامر المؤرخ في ١٦ شعبان ١٣٤٨ (١٧ جانفي ١٩٣٠) الصادر في ضبط اساليب تخويل الرخص للاعوان المصابين بالسل الثابت

وعلى الامر المؤرخ في ١٨ شوال ١٣٦٦ (٤ سبتمبر ١٩٤٧) المتعلق بالرخص ذات الامد الطويل التى يمكن تخويلها للموظفين الرسميين المصابين بمرض عقلي او بداء السرطان

وعلى الامر المؤرخ في ٢٣ جمادى الثانية ١٣٦٨ (٢١ افريل ١٩٤٩) المتعلق بالتمديدات في الرخص ذات الامد الطويل التى يمكن منحها للموظفين الرسميين الذين اصيبوا بالمرض المخول للحق في الرخصة اثناء مباشرتهم لوظائفهم حسبما وقع تنقيحه بالامر المؤرخ في ٣ جمادى الثانية ١٣٦٩ (٢٣ مارس ١٩٥٠)

وعلى الامر المؤرخ في ٢٠ شعبان ١٣٧١ (١٥ ماى ١٩٥٢) المتعلق بالرخص ذات الامد الطويل التى يمكن تخويلها للموظفين الرسميين المصابين بالشلل

وبناء على رأى كاتبى الدولة للمالية والتجارة وللصحة العمومية والشؤون الاجتماعية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ ـ ان الرخص ذات الامد الطويل المقررة بالفصل ٤٠ من القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفرى ١٩٥٩) المشار اليه اعلاه يمكن تخويلها للموظفين الرسميين التابعين للادارات الدولية او التاسيسات العمومية الدولية المباشرين للخدمة أو الذين هم في رخصة مرض اعتيادى والمصابين بالسل او بمرض عقلى او بداء السرطان أو بالشلل

ولا يمكن تخويلها اذا كانت الامراض المذكورة ناشئة عن الافراط في تناول المشروبات الكحولية او عن التسمم الناتج عن تناول المخدرات وما شابهها من العقاقير

وتخول الرخص المذكورة من طرف رئيس الادارة الراجع لها العون بالنظر بعد ان تبدى لجنة خاصة للمراقبة رايها بالموافقة طبق الاحكام الاتى بيانها وذلك اما بناء على طلب يقدمه من يهمه الامر او على طلب يصدر من الادارة التابع لها العون ٠

الفصل ٢ ـ ينبغى للموظف لكى يحصل على رخصة ذات امد طويل ان يوجه لرئيس ادارته مطلبا مدعما بشهادة مفصلة من طبيبه المتولى معالجته ومنصوصا فيها بانه مصاب باحد الامراض السابق ذكرها

وللادارة ان تأذن باجراء فحص ثان على من يهمه الامر يقوم به طبيب اخصائى محلف ترتضيه

واذا ايد هذا الفحص الثانى ما قرره الطبيب المعالج فان ملف الموظف تنظر فيه لجنة تعقيب متألفة على الصورة الاتية :

- كاتب الدولة للمالية والتجارة او نائبه بصفة رئيس
- كاهية مدير الوظيفة العمومية او نائبه
- نائب عن الادارة التى يهمها الامر
- طبيب اخصائى في المرض المقصود بالذات معين من طرف كاتب الدولة للمالية والتجارة
- نائبان عن الموظفين بصفة عضوين باللجنة الثنائية الادارية بالنسبة للصنف المقصود بالذات ٠

ويتولى كتابة اللجنة موظف من كتابة الدولة للمالية والتجارة بدون ان يكون له حق في التصويت

وللموظف الذى يهمه الامر الحق في ان يطلب من اللجنة الخاصة اذا ما رغب في ذلك ان تستمع الى طبيب يرتضيه ويمكن للطبيب الذى يكون قد اجرى الفحص الثانى ان ينضم للجنة بناء على طلب من الرئيس

وتقرر اللجنة الخاصة لمراقبة الرخص ذات الامد الطويل بعد جمع عناصر التقدير التى تراها مفيدة هل الموظف مصاب ام لا باحد الامراض المشار لها بالفصل الاول وتعبر عن رايها بمطلب الرخصة

ولها ان تؤجل ابداء رايها وتطلب ممن يهمه الامر تقديم جميع الارشادات التكميلية التى من شأنها ان تنير لها السبيل وتساعد عند الاقتضاء على القيام بجميع الابحاث اللازمة في هذا الموضوع

الفصل ٣ ـ اذا راى رئيس الادارة بناء على شهادة طبية او على تقرير الرؤساء المباشرين للموظف ان هذا الاخير ينشأ عنه من جراء حالته الصحية خطر للعموم او لزملائه فانه ياذن بفحصه على عجل من طرف طبيب اخصائى محلف

واذا اثبت الفحص ان الموظف مصاب باحد الامراض المشار لها بالفصل الاول اعلاه فان ملفه يحال على نظر

(١) الرائد الرسمي العدد ٤٤ في ٢٥ ـ ٢٨ / ٨ / ١٩٥٩

اللجنة الخاصة للمراقبة طبق الشروط المقررة بالفصل ٢ من هذا الامر

الفصل ٤ ـ تخول الرخص ذات الامد الطويل لمدة تتراوح من ثلاثة اشهر الى ستة اشهر ويمكن تجديدها باماد مساوية لما ذكر لحد مدة جملتها خمسة اعوام ويحتفظ المنتفع برخصة ذات امد طويل خلال الاماد الستة الاول ذات ستة اشهر بكامل مرتبه ويتقاضى في الاماد الاربعة الموالية نصف مرتبه

بيد ان المدة الجملية لرخص المرض ذات الامد الطويل يمكن رفعها بصفة استثنائية من ٥ الى ٨ اعوام إذا كان المرض المخول للحق في الرخص من النوع المذكور قد اصيب به العون اثناء مباشرته للعمل

وفي هاته الصورة يقع تعيين المدة المخولة لمرتب كامل لخمسة اعوام والمدة المخولة لنصف المرتب لثلاثة اعوام

على انه لا يمكن الانتفاع بالاحكام السابقة الا اذا ثبت ان هناك علاقة واضحة بين المرض وبين مباشرة الوظيف

وفي هاته الحالة يجب ان يصدر في منح الرخصة الموما اليها اذن خاص من كاتب الدولة للرئاسة يتخذ بعد ان تبدى لجنة مراقبة الرخص ذات الامد الطويل رايها بالموافقة ويكون ذلك الراى معللا

وكل تجديد لرخصة من الرخص يفضى لاجراء الفحوص المشترطة للحصول على الرخصة الاولى

الفصل ٥ ـ يبتدىء الامد الاول للرخصة من اليوم الذى انقطع فيه الموظف عن العمل واذا كان الموظف يتمتع برخصة مرض اعتيادية فمن اليوم الذى حصل فيه على هاته الرخصة

وبالنسبة لكل امد ذى ستة اشهر غير الامد الاول فان المرتب او نصف المرتب لا يمكن دفعه الا اذا حصل الموظف على تجديد رخصته

ويوقف دفع المرتب حالا اذا خالف الموظف احكام الفصلين ٨ و ٩ الآتى ذكرهما

ينتفع الموظف المحرز على رخصة ذات امد طويل بكامل المنح من اجل التكاليف العائلية التى يكون له الحق فيها وذلك طيلة كامل المدة يتقاضى فيها اما كامل مرتبه الجملى او نصفه

واذا كان المحرز على رخصة ذات امد طويل ينتفع بالسكنى ببنايات الادارة فتجب عليه مغادرتها حالا

وعند انقضاء الرخصة بعد الابلال يجب ان تعين للموظف خطة تتناسب وضعيته الادارية واذا وجدت هاته الخطة الاخيرة بجهة غير الجهة الموجودة بها الخطة التى كان يمارسها عند طلب الرخصة فان مصاريف التنقل من الجهة الاصلية الى الجهة الاخرى تدفع للعون المعنى بالامر حسب الشروط التى اقتضتها التراتيب اللهم الا اذا لم يبق له اى ارتباط بمحل اقامته القديم او اذا كانت النقلة قد قررت بطلب منه

الفصل ٦ ـ تعتبر المدة المقضية في رخصة ذات امد طويل في حساب الترقية بالاقدمية كما تعتبر في حساب ادنى المدة التى يجب على العون قضاؤها للارتقاء للمرتبة الموالية لخطته في الارتفاع وذلك بالنسبة للاطارات التى تقع فيها الترقية حسب الاختيار دون غيره وتعتبر ايضا المدة المذكورة في تحرير حساب التقاعد وتفضى لاجراء الحجز من اجل جرايات التقاعد المدنية

الفصل ٧ ـ لا يمكن للمنتفع برخصة ذات امد طويل ان يباشر اى نشاط كان مقابل اجر وعليه أن يعلم رئيس ادارته بالتغييرات المتوالية التى تطرأ على محل اقامته ولهذا الرئيس ان يثبت بما لديه من وسائل البحث ان المحرز على الرخصة لا يباشر فعلا اى عمل يتقاضى عنه اجرا واذا اثبت البحث خلاف ذلك فانه يعمد حالا لوقف دفع المرتب وتوابعه واذا كان ارتكاب المخالفة يرجع عهده لتاريخ متقدم فانه يتخذ الوسائل اللازمة كى يحتفظ للخزينة بالمبالغ المتصل بها منذ ذلك التاريخ بعنوان المرتب وتوابعه

ويرجع المرتب ابتداء من اليوم الذى يقيم فيه من يهمه الامر الدليل على انه انقطع عن كل عمل مؤجر

وتدخل المدة التى يقع اثناءها وقف تخويل المرتب في حساب مدة الرخصة الجارية

الفصل ٨ ـ يجب على صاحب رخصة ذات امد طويل أن يستمر ممتثلا تحت مراقبة رئيسه للتعليمات الطبية التى تستوجبها حالته

ويجب عليه ان يقدم له دوريا جميع الفحوص والتحليلات الطبية التى من شانها امداد اللجنة الخاصة بتوضيحات فيما يخص تطور المرض المقصود بالذات

ويبت رئيس الادارة عند الاقتضاء في وقف المرتب وترجيعه وتدخل المدة التى يوقف اثناءها دفع المرتب في حساب مدة الرخصة الجارية

الفصل ٩ ـ لا يمكن لكل منتفع برخصة ذات امد طويل ان يستانف مباشرة وظيف بالادارة عند انتهاء الرخصة المذكورة او اثناءها الا بعد فحص يباشره طبيب اخصائى وبعد ان تبدى اللجنة الخاصة لمراقبة الرخص ذات الامد الطويل رايها في الموضوع

فاذا كان هذا الراى بالموافقة ارجع الموظف لخطته

اما اذا تضمن الراى عدم الموافقة فان الرخصة تستمر حتى اذا انتهى امد من آماد الرخصة وقع تجديدها لمدة ستة اشهر

ويكون الشان هكذا حتى يستنفد الموظف الاجل الذى يمكن له اثناءه الحصول على رخص مؤجرة

الفصل ١٠ ـ اذا استانف الموظف مباشرة وظيفه قبل التمتع بجملة الرخص ذات الامد الطويل وكان في حاجة للانقطاع عن الخدمة فانه يجوز ان يمنح رخصا جديدة تضاف للرخص السابقة على ان لا تتجاوز جملة الرخص المدة القصوى التى اقتضتها مقتضيات الفصل ٤ اعلاه

الفصل ١١ ـ ان الموظف الذى يكون قد استنفد تماما جملة آماد الرخص بكامل المرتب وبنصف المرتب ولم تثبت صلوحيته لاستئناف مباشرة وظيفه يوضع راسا في حالة ارجاء او يحال على لجنة السقوط وذلك بناء على راى اللجنة الخاصة وحسب الشروط القانونية التى تضمنها الفصل ٦٧ من القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفرى ١٩٥٩) ووفاقا لمقتضيات الفصل ٩ الفقرة ٢ المادة ٢ والفصل ٣٧ من القانون عدد ١٨ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفرى ١٩٥٩)

ويمكن له في حالة الارجاء ان يطلب ارجاعه لاطارات ادارته على شرط ان يكون مطلبه مصحوبا بشهائد طبية تثبت انه تعافى من مرضه ويمكن تجديد المطالب التى لم تحظ بالقبول كل ثلاثة اشهر

بيد ان الموظف لا يمكن له استئناف مباشرة وظيفه الا بعد ان يجرى عليه فحص من طرف طبيب اخصائى محلف وبعد ان تبدى اللجنة الخاصة للمراقبة رايها في الموضوع

واللجنة الخاصة للمراقبة لها الصفة ايضا في ابداء رايها في جميع الصور من هذا القبيل التى تنسحب عليها مقتضيات هذا النص

ويقع اشعارها من طرف الادارة التى يهمها الامر او من طرف المقصودين بالذات انفسهم او من طرف اوليائهم اذا كانوا مختبلى العقل

الفصل ١٢ ـ ان آماد الرخص ذات الامد الطويل المخولة بعنوان احد الامراض المنبه عليها بالفصل الاول قبل نشر هذا الامر تطرح من كامل المدة المعينة بالفصل ٤ اعلاه

ان الموظفين واعوان التأسيسات العمومية الرسميين الذين تمتعوا قبل تاريخ نشر هذا الامر بالرخص التى كان لهم حق فيها بمقتضى التراتيب السابقة لا يمكن قبولهم في الانتفاع باى تمديد كان في مدة الرخصة بعنوان هذا الامر

الفصل ١٣ ـ كل مترشح يقبل لمباشرة خطة ادارية مهما كانت طريقة انتدابه يجب ان يجرى عليه الفحص الطبى من طرف اطباء محلفين واخصائين في الامراض المبينة بالفصل ١ اعلاه تعينهم الادارة ـ ولا يمكن قبوله الا اذا اثبتت الشهادات الطبية انه سليم من جميع اصابات السل والسرطان والشلل والامراض العقلية

ويمكن لمن يهمه الامر ان يطلب عند الاقتضاء بالنسبة لكل من الفحوص الطبية المقصودة بالذات اجراء فحص ثان على يد طبيبين اخصائيين احدهما يختاره هو والاخر يقع تعيينه من طرف الحكمين الاولين

تحمل اجور الاطباء المعينين من طرف الادارة والطبيب الحكم على عاتق الدولة

الفصل ١٤ ـ على رؤساء الادارة ان يخصصوا بطريق الاولوية الخطط التى هى اقل من غيرها مشقة للموظفين المتمتعين بهاته الرخص بمجرد ما تثبت صلوحيتهم لاستئناف العمل ويرجعون لمباشرة وظائفهم لكن بدون ان يتجاوز ذلك مدة اقصاها سنتان ويقرر هذا التيسير حسبما تدعو اليه الضرورة وبناء على راى معلل تبديه اللجنة الخاصة

الفصل ١٥ ـ ابطلت الاوامر المذكورة اعلاه المؤرخة في (٢٢ محرم ١٣٤٨ (٣٠ جوان ١٩٢٩) وفي ١٨ شوال ١٣٦٦ (٤ سبتمبر ١٩٤٧) وفي ٢٣ جمادى الثانية ١٣٦٨ (٢١ افريل ١٩٤٩) وفي ٣ جمادى الثانية ١٣٦٩ (٢٣ مارس ١٩٥٠) وفي ٢٠ شعبان ١٣٧١ (١٥ ماى ١٩٥٢) وكذلك جميع الاحكام المخالفة لهذا الامر

الفصل ١٦ ـ كتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه باجراء العمل بما تضمنه هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ١٩ صفر ١٣٧٠ (٢٤ أوت ١٩٥٩)

امر عدد ٩٥٤ لسنة ١٩٧٨
مؤرخ في ٢ نوفمبر ١٩٧٨
يتعلق بضبط ايام العطل الرسمية لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصول ٣٤ . ٩٥ (الفقرة ٢) ١٠٥ و ١٠٩ منه

وعلى الامر عدد ١٤٤ لسنة ١٩٦١ المؤرخ في ٣٠ مارس ١٩٦١ الضابط لايام العطل الرسمية لاعوان الدولة والجماعات

(١) الرائد الرسمى العدد ٧٤ في ٣ / ١١ / ١٩٧٨

العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية كما وقع تنقيحه بالامر عدد ١٣ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ٢٢ جانفي ١٩٦٤ والامر عدد ٤١٠ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ٣٠ اوت ١٩٦٥

وباقتراح من الوزير الاول .

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتي :

الفصل ١ ـ ضبطت ايام العطل الرسمية لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية كما يلي :

١ ـ راس السنة الهجرية	يوم واحد
٢ ـ المولد النبوى الشريف	يوم واحد
٣ ـ عيد الفطر المبارك	يومان
٤ ـ عيد الاضحى	يومان
٥ ـ راس السنة الميلادية غرة جانفى	يوم واحد
٦ ـ ١٨ جانفى ١٩٥٢ : عيد الثورة	يوم واحد
٧ ـ ٢٠ مارس ١٩٥٦ : عيد الاستقلال	يوم واحد
٨ ـ ٩ افريل : ذكرى الشهداء	يوم واحد
٩ ـ غرة مارس : عيد الشغل	يوم واحد
١٠ ـ غرة جوان : عيد النصر	يومان
١١ ـ ٢٥ جويلية : عيد الجمهورية	يوم واحد
١٢ ـ ٣ أوت : عيد ميلاد الرئيس الحبيب بورقيبة	يومان
	يوم واحد
١٣ ـ ١٣ اوت : عيد المراة	يوم واحد
١٤ ـ ٣ سبتمبر : ذكرى يوم ٣ سبتمبر ١٩٣٤	يوم واحد
١٥ ـ ١٥ اكتوبر : عيد الجلاء	يوم واحد

الفصل ٢ ـ (١) اذا وفق احد ايام العطل المذكورة اعلاه يوم عطلة الاسبوع المنصوص عليها بالفقرة الاولى من الفصل ٣٧ من القانون المشار اليه اعلاه عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ فان اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية يتمتعون بعطلة تعويضية في اليوم السابق أو الموالى للعطلة الاسبوعية وإذا كان اليوم السابق أو اليوم الموالى لعطلة الاسبوع هو نفسه يوم عطلة فان الراحة التعويضية تقع في اليوم السابق أو اليوم الموالى لمدة العطلة .

الفصل ٣ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ١٤٤ لسنة ١٩٦١ المؤرخ في ٣٠ مارس ١٩٦١ والامر عدد ١٣ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ٢٢ جانفى ١٩٦٤ والامر عدد ٤١٠ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ٣٠ أوت ١٩٦٥

الفصل ٤ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ٢ نوفمبر ١٩٧٨

(١) مصححة بالتصحيح المنشور بالرائد الرسمى العدد ٧٦ في ١٠ ـ ١٤ / ١١ / ١٩٧٨

قــــرار
من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ في ٤ جويلية ١٩٦٨ يتعلق بضبط العطل الاستثنائية بالدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة أو غير مباشرة في رأس مالها (١)

ان كاتب الدولة للرئاسة ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة في راس مالها وخاصة على الفصل ٤١ منه

قرر ما تأتى :

الفصل ١ ـ ان العطل الاستثنائية مع استحقاق كامل الاجر والمنصوص عليها بالفقرة الثانية من الفصل ٤١ من القانون المشار اليه اعلاه عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ وقع ضبطها كما يلى :

ـ ازدياد مولود	يــوم واحــــد
ـ وفاة الزوج او الزوجة	ثلاثة ايـــــام
ـ وفاة احد الوالدين او الابناء	يومـــــــــان
ـ وفاة اخ او اخت او حفيد او حفيدة	يــوم واحــــد

الفصل ٢ ـ كتاب الدولة والرؤساء والمديرون العامون للدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصورة مباشرة او غير مباشرة في راس مالها مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار .

تونس في ٤ جويلية ١٩٦٨

(١) الرائد الرسمي العدد ٢٨ في ١٩ ـ ٧ / ١٩٦٨

امـر رقم ١٩٤ لسنة ١٩٥٨
مؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨)
يتعلق بالغرامات التى تعطى في مقابلة مصاريف بذلت (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،
رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على الامر المؤرخ في ١٤ ذى القعدة ١٣٥٤ (٧ فيفرى ١٩٣٦) الصادر في ضبط القانون الاساسي لموظفي الدولة وعلى النصوص التى نقحته او اكملته

وعلى القانون رقم ٦٠ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١٠ ذى القعدة ١٣٧٧ (٢٩ ماى ١٩٥٨) المتعلق بنظام تاجير موظفي الدولة والتأسيسات العمومية والبلديات ٠

وعلى راى كاتب الدولة للمالية ٠

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

العنوان ١ ـ مصاريف التنقل

القسم ١ ـ تدابير عـامة

الفصل ١ ـ يضبط هذا الامر اساليب ارجاع المصاريف المقـدمة من طـرف الموظـفين المدنـيين التـابعين للدولة والتاسيسات العمومية الدولية الذين يدعون للتنقل للقيام بما تتطلبه الخدمة او الذين تقرر نقلتهم مع تبديل مقرهم ٠

ولا ينطبق هذا الامر على الموظفين الذين يكون هذا الموضوع الشامل لهم مضبوطا بنصوص خاصة ٠

وكل تنقل ينبغي ان ياذن به من قبل كاتب الدولة التابع له العون الذى يهمه الامر او الموظف بيده تفويض قانوني يخوله اصدار الاذون التى من هذا القبيل ٠

الفصل ٢ ـ تشتمل مصاريف التنقل على :
١ ـ مصاريف نقل الاشخاص
٢ ـ الغرامات اليومية
٣ ـ وعند الاقتضاء مصاريف نقل الادباش والاثاث ٠

الفصل ٣ (٢) ـ لتطبيق الاحكام التى تقتضيها الفصول الاتى ذكـرها فانه يقع تنظيم اعوان الدولة والمؤسسات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية كما يلى :

فريق أ ـ اعوان يتمتعون برقم قياسي يعادل او يفوق ٦٧٥ او اجورهم الاساسية تعادل او تفوق المرتب المنجر عن الرقم القياسي ٦٧٥

فريق ب ـ اعوان يتمتعون برقم قياسي يعادل او يفوق ٤٥٠ واقل من ٦٧٥ او اجورهم الاساسية تعادل او تفوق المرتب المنجر عن الرقم القياسي ٤٥٠ واقل من المرتب المنجر عن الرقم القياسي ٦٧٥

فريق جـ ـ اعوان يتمتعون برقم قياسي يعادل او يفوق ٢٥٠ واقل من ٤٥٠ او اجـورهم الاساسية تعادل او تفوق المرتب المنجر عن الرقم القياسي ٢٥٠ واقل من المرتب المنجر عن الرقم القياسي ٤٥٠

فريق د ـ اعوان يتمتعون برقم قياسي اقل من الرقم القياسي ٢٥٠ او اجورهم الاساسية اقل من المرتب المنجر عن الرقم القياسي ٢٥٠

الفصل ٤ ـ تضبط شروط ترجيع مصاريف التنقل على حسب الفريق الذى يكون مرتبا فيه من يهمه الامـر في التاريخ الواقع فيه **التنقل** ولا يمكن منح اى فارق بالزيادة او تقرير اى نقصان من جراء ما قد يدخل من تغيير على حالة العون بسحب مفعول ذلك التقرير رجعيا

القسم ٢ ـ مصاريف نقل الاشخاص

الفصل ٥ ـ ان الموظفين او اعـوان الدولة الذين لم يرخص لهم في استعمال سياراتهم الشخصية لهم الحق في استرجاع مصاريف نقلهم بحساب سلوك طريق البر او البحر الاقرب من غيره والاقل مصاريف

ويمكن استعمال الطريق الجوى كلما كانت مصاريف السفر دون المبلغ الجملي لمصاريف النقل بطريق البر او البحر مع زيادة الغرامات اليومية الممنوحة مدة التنقل عند الاقتضاء

ويمكن استعماله ايضا اذا كان التنقل على طريق البحر يستغرق اكثر من ثمان واربعين ساعة

الفصل ٦ ـ ان ارجاع مصاريف النقل تحرر في حدود تعريفة الرتبة التى للعون حق فيها وفق ما هو مبين فيما يلى :

وعلى العون ان يقتطع تذكرة ذهاب واياب اذا كانت المدة المقررة لمهمته تسمح له بذلك ويترتب على ذلك اقتصاد في المصروف ٠

(ا) السفر على طريق السكك الحديدية :

الاعوان المرتبون في الفريقين أ و ب	الرتبة الاولـى
الاعوان المرتبون في الفريق ت	الرتبـة الثـانية
الاعوان المرتبون في الفريق ث	الرتبـة الثـالثة

اذا كان القطار او الاتوراى المستعمل للسفر يحتوى على رتب دون التى للعون حق فيها فان الترجيع لا يمكن ان يتجاوز تعريفة الرتبة الواقع استعمالها فعلا ٠

اذا كان الرتل او الاتوراى المستعمل لا يحتوى الا على رتب تفوق الرتبة التى للعون حق فيها فان الترجيع على اساس التعريفة المستعملة يجب ان تحرر فيه رخصة خاصة

(١) الرائد الرسمي العدد ٦٤ في ١٢ / ٨ / ١٩٥٨

(٢) معدلا بالأمر عدد ١٠٧٦ لسنة ١٩٧٤ الرائد الرسمي العدد ٧٥ في ٦ / ١٢ / ١٩٧٤

من طرف السلطة التي اذنت بالتنقل ولا يمكن منح هاته الرخصة الا عند الضرورة او من اجل صور متأكدة يقع اثباتها او اذا ترتب عن ذلك نقص يشمل جملة مصاريف التنقل ولا يمكن الترخيص في مثل هذا الترقي في الرتبة في صورة النقلة مع تبديل المقر

اذا ترتب عن ركوب الرتل او الاتوراى المستعمل دفع تكملة للثمن فانه يؤذن بترجيع هاته التكملة اللهم الا فى صورة نقلة مع تبديل المقر

ولا يؤذن بترجيع اثمان السفر في العربات ذات السرر واثمان التكملات عن المضاجع

(ب) السفر على طريق البحر

يسافر بالرتبة الاولى الاعتيادية الاعوان المرتبون في الفريق أ و ب

وبالرتبة الثانية الاعوان المرتبون في الفريق ت

وبالرتبة الموالية حالا للرتبة الثانية في الانحطاط الاعوان المرتبون في الفريق ث

اذا لم يوجد ادنى مقعد شاغر في الصنف الذى قد يكون للعون حق فيه فان على هذا الاخير أن يسافر في الصنف الموالى لصنفه حالا في الانحطاط او في صورة حدوث تعذر جديد ففى الصنف الموالى حالا في الارتفاع ٠

(ج) السفر على الطريق الجوى (١)

يسافر الاعوان المرتبون في الاصناف « ا و ب و ج و د » في ادنى رتبة من رتب الخط الجوى ان كان هذا الخط مشتملا على عدة رتب

كما يشتمل الترجيع على الثمن الذى تطالب به شركة الملاحة الجوية لنقل المسافرين من ارض المطار الى المدينة في الذهاب والاياب

(د) السفر بواسطة الاتوكار وعربات الايجار

يقع ترجيع مصاريف النقل بواسطة الاتوكار على اساس المصاريف المبذولة في الواقع ٠

ولا ينبغى ان تستعمل عربات الايجار الا عند عدم وجود عربة عمومية او غيرها من وسائل النقل الاخرى الازهد ثمنا وبمقتضى رخصة من كاتب الدولة او من الموظف الذى أذن بالتنقل يقع ترجيع مصاريف النقل في هاته الصورة بناء على قائمة مشهود فيها بالمصاريف الفعلية والضرورية المبذولة بصورة مباشرة قصد القيام بالمامورية ٠

الفصل ٧ ـ ان الاعوان المحرزين على بطاقات او رخص جولان او الذين من شانهم ان ينتفعوا بصفة شخصية بحط في التعريفة لاى سبب من الاسباب ليس لهم الحق في استرجاع مصاريف النقل بالنسبة للجزء المقابل للاعفاء الذى قد يكون لهم حق فيه ٠

الفصل ٨ ـ لا يؤذن بترجيع مصاريف التنقل الواقع داخل المنطقة البلدية التى بها المقر او داخل البلدية الواقع القيام فيها بالمامورية او الجولة ٠

القسم ٣ ـ الماموريات والجولات والنيابات

الفصل ٩ ـ ان الموظفين واعوان الدولة الذين يدعون للتنقل من اجل ضرورة الخدمة في غير صورة النقلة مع تبديل المقر ترجع لهم المصاريف المختلفة المترتبة عن التنقل (الماكل والسكنى الخ ...) بمنحهم غرامة تقديرية عن التنقل أو القيام بمامورية باستثناء مصاريف النقل المشار اليها بالجزء ٢

الفصل ١٠ ـ يعين المقدار الاساسى لغرامة التنقل بالنسبة لكل من الفرق المشار اليها بالفصل ٣ بمقتضى قرار كاتب الدولة للرئاسة بناء على ما يعرضه كاتب الدولة للمالية ٠

الفصل ١١ ـ تخول غرامات التنقل المحرر حسابها عن كل يوم او كسوره للاعوان الذين يقومون بجولات في الخدمة على بعد مسافة ادناها ثلاثة كيلوميترات خارج الدائرة التى بها مقرهم او الذين يكلفون بالنيابة بوظيف خارج مكان اقامتهم ٠

غير ان هاته الغرامات لا تكون واجبة ما لم يصدر اذن مخالف لذلك من طرف رئيس الادارة اذا كان من الميسور للاعوان المقيمين بجهات كائنة على مقربة من مقرهم ان يقطعوا حالة تنقلهم ليرجعوا لمقرهم حيث يتناولون طعامهم او يقضون المبيت ٠

ولا تجب ادنى غرامة من اجل التنقلات الواقعة في اقل من ثلاثة كيلو ميترات خارج المنطقة الشامل لها المقر ٠

.... (٢)

تنطبق مقادير غرامات التنقل اليومية على مدة اربع وعشرين ساعة بداية من ساعة الخروج من المحطة او من المقر الى ساعة الرجوع للمحطة او للمقر ولا تعطى ادنى منحة من اجل التنقلات الواقعة في خلال سبع ساعات فما دون وبعد سبع ساعات الى حد اثنى عشر ساعة تدفع الغرامة لحد ما يفى بثلث مبلغها وبعد اثنى عشر ساعة الى الثمانى عشر ساعة لحد ما يفى بالثلثين من مبلغها وتعطى برمتها بعد تجاوز الثمانى عشرة ساعة ٠

ان الوقت المقضى على متن باخرة او طائرة لا يفضى لدفع اية غرامة ٠

الفصل ١٢ ـ في صورة الاقامة بجهة واحدة للقيام بوظائف نيابية او لأي سبب آخر فان غرامة التنقل يقع

---

(١) معدلا بالامر عدد ١٩ لسنة ١٩٦٣ ـ الرائد الرسمى العدد ٢ في ١٥ / ١ / ١٩٦٣

(٢) الفقرة الرابعة الغيت بالامر عدد ٣٤٧ لسنة ١٩٧١ الرائد الرسمى العدد ٤١ في ٢٤ ـ ٢٨ / ٩ / ١٩٧١

حطها لـ ٥٠ في المائة ابتداء من اليوم الواحد والستين ثم تلغى تماما عند انقضاء الثلاثة اشهر ·

الفصل ١٣ (١) ـ مصاريف قيام بالمأموريات :

ان توجيه الموظفين أو الاعوان في مأمورية خارج البلاد التونسية يصدر في شأنه في كل مرة مهما كانت خطة من يهمهم الأمر ومدة المأمورية اذن من الوزير الأول بناء على ما يقترح رئيس الادارة التى يهمها الأمر ·

يقع تعيين مقدار مصاريف المأمورية بالنسبة لكل فريق من فرق الموظفين المشار اليهم بالفصل ٣ بمقتضى قرار من الوزير الأول يصدر بعد اخذ رأى وزير المالية ·

بالنسبة للمأموريات بالخارج التى تتجاوز مدتها شهرا يقع تخفيض مصاريف المأمورية بنسبة ٣٠ ٪ ابتداء من اليوم الحادى والثلاثين من المأمورية إلا في صورة الاستثناء التى يوافق عليها الوزير الأول ·

غير أنه يمكن في بعض الحالات الاستثناء لهذا النظام بمرار من الوزير الأول بعد أخذ رأى وزير المالية (٢) ·

الفصل ١٤ ـ لا ينطبق النظام السابق ذكره على تنقلات الاعوان الموجهين لاماكن تربص للتدريب او للتكوين او لمدارس وبصفة عامة على جميع التنقلات الجماعية او التنقلات التى يكون فيها الماكل او المسكن على عهدة الادارة

يجب أن تصدر في هاته الصورة قرارات من كاتب الدولة للرئاسة بعد اخذ راى كاتب الدولة للمالية وكتاب الدولة الذين يهمهم الامر ·

القسم ٤
تغيير محل الإقامة

الفصل ١٥ ـ يثبت الحق في استرجاع المصاريف :

ـ للاعوان الواقعة نقلتهم رأسا بصفة نهائية مع تغيير المقر ما عدا في صورة اتخاذ وسيلة تأديبية ·

لا يمكن أن تقضى أية نقلة لترجيع المصاريف ما لم يقض العون عامين على الأقل بجهة واحدة اللهم إلا إذا كانت هناك ضروريات حاسمة تفرضها الخدمة أو صحة العون أو زوجته أو أولاده وفي هاته الصورة يقع ذلك بعد أخذ رأى اللجنة الطبية الخاصة المحدثة بالامر المشار له اعلاه المؤرخ في ١٤ ذى القعدة ١٣٥٤ (٧ فيفرى ١٩٣٦) ·

يشمل الترجيع إذا ما وقع منحه :

١ ـ مصاريف النقل للاعوان وأزواجهم وأولادهم الساكنين معهم والذين هم في كفالتهم حسب الشروط المقررة بالجزء ٢ من هذا الامر اذا لم يكن هناك انتفاع بأذون النقل ولا يرخص في سلوك طريق الجو ·

٢ ـ المصاريف الثانية (الادباش الطفيفة والاحسانات) بدون اثبات المصروف بواسطة منحة جملية قدرها ١٠ في المائة من مصاريف نقل الاشخاص ·

٣ ـ مصاريف تظريف ونقل الأثاث : وقد عينت كما يلي الأوزان الغائبة للأثاث (داخل في ذلك وزن الصناديق والإطارات الخ ··) الذى يمكن نقله على نفقة الدولة :

ـ الاعوان المرتبون في الفريق أ	٤٠٠٠ ك
ـ الاعوان المرتبون في الفريق ب	٣٠٠٠ ك
ـ الاعوان المرتبون في الفريقين ت و ث	٢٠٠٠ ك

تنطبق هاته الأرقام الغائية على الأعوان رؤساء العائلات وتضاف لها تكملة قارة قدرها ٥٠٠ ك عن كل ولد بقيد الحياة في كفالتهم ويعيش على نفقتهم بدون أن تتجاوز التكملة الجملية ٢٠٠٠ ك ·

يطلق اسم رئيس عائلة على الاعوان المتزوجين أو الذين فقدوا أزواجهم ولهم أولاد وعلى الاعوان المفارقين ولهم أولاد والذين لهم ابناء سفاح معترف بهم بصورة قانونية أو يعيشون عادة مع والدتهم الارملة وتخصم للنصف المقادير الغائية بالنسبة للاعوان الاخرين ·

وإذا احيل موظف على المعاش وأراد مغادرة محل اقامته للسكنى بجهة اخرى فإنه يكون له الحق في ترجيع مصاريف ابدال محل اقامته حسب أسس التعريفة المقررة بهذا الفصل وذلك في خلال عام ابتداء من انقطاع مباشرته للوظيف ·

وفي صورة وفاة موظف متزوج فإن مصاريف ابدال محل الاقامة بالنسبة لعائلته يقع دفعها حسب المنحة التى كان من شأن العون المذكور أن يحصل عليها بنفسه ولافراد عائلته بعد طرح المصاريف الشخصية لتنقل العون المذكور على شرط أن يقع ابدال محل الاقامة في اجل قدره عام ابتداء من تاريخ وفاة رئيس العائلة ·

ان الموظف الذى لم يبق داخلا بسبب حادث عائلى في صنف رؤساء العائلات عند مغادرته لمركزه بينما كان يتمتع بتلك الحالة سواء عند ابتداء مباشرة وظيفة أو أثناء تلك المباشرة يجوز له الانتفاع بالمقادير الغائية المقررة لرؤساء العائلات فيما يخص تظريف ونقل الأثاث ·

لا يمكن تجزئة نقل الأثاث ·

القسم ٥
غرامة الركوب أو استعمال عربة شخصية

الفصل ١٦ ـ يرخص للموظفين واعوان الدولة في استعمال مركوب للقيام بخدمتهم ويمكن لهم المطالبة بغرامتى الاعداد الأول والقيام بالشؤون حسبما يقع ضبط

(١) معدلة بالامر عدد ١٣٢ لسنة ١٩٧٥ ـ الرائد الرسمي العدد ٢٢ في ٢٤ / ٤ / ١٩٧٠ ويراجع ايضا الامر عدد · لسنة ١٩٧٦ المنشور فيما يلي

(٢) مضافة بالأمر عدد ١٠٧٦ ـ الرائد الرسمي العدد ٧٥ في ٦ / ١٢ / ١٩٧٤

مقاديرهما وشروط منحهما بمقتضى قرار من كاتب الدولة للرئاسة بناء على ما يعرضه كاتب الدولة للمالية وبعد اخذ رأى كتاب الدولة الذين يهمهم الأمر ·

الفصل ١٧ ـ يمكن الترخيص للأعوان في اجراء تنقلاتهم على متن دراجة أو عربة شخصية على ملكهم ويتقاضون في هاته الصورة غرامة بحساب الكيلو ميتر طبق جدول يحرر دوريا لكل نوع من وسيلتى التنقل المذكورتين وذلك على يد كاتب الدولة للاشغال العمومية والاسكان ويقع انهاؤه من طرف كاتب الدولة للرئاسة ·

ويصدر قرار من كاتب الدولة للرئاسة في ضبط العدد الجملى السنوى بحساب الكيلو ميتر وكذلك أصناف الاعوان الذين من شأنهم القيام بجولات في الخدمة بواسطة عربتهم الشخصية وذلك حسب الادارات وبناء على ما يعرضه رئيس الادارة الذى يهمه الأمر في الحدود الواقع ضبطها كيف ذكر يقع كل تنقل بمقتضى اذن في القيام بمأمورية محرر من طرف رئيس الادارة أو بتفويض منه من طرف الموظف الذى له صفة لذلك والاذن بالمأمورية المذكورة يوضح به علاوة على اسم العون وخطته ومحل اقامته نوع المأمورية وتاريخها وكذلك المراحل المراد قطعها ·

تشتمل الغرامة بحساب الكيلو ميتر على المصاريف الناتجة عن شراء الدراجات والسيارات والقيام بشؤونها وأيوائها واستعمالها وكذلك على الاداءات عند الاقتضاء اما مصاريف التأمين فهى محمولة خاصة على العون المرخص له في التنقل في سيارته ولا يمكن للادارة في أى حال أن تكون مسؤولة عن الحوادث التى تحصل بسبب استعمال تلك السيارة ·

وتدفع الغرامة بحساب الكيلو ميتر بمقتضى مفكرة تبين بها وجوبا تواريخ التنقل والمسالك الواقع اجتيازها والمسافات المقطوعة وتؤيد المفكرة باذون المأموريات السابق ذكرها ·

لا يمكن دفع الغرامة بحساب الكيلو ميتر بالنسبة للتنقلات داخل المدن والقرى ولا فيما يخص التنقلات للجهات التى يمكن أن يتوجه لها العون باستعمال مصالح النقل الجماعى إلا إذا صدر استثناء لذلك بقرار من كاتب الدولة الذى يهمه الأمر ·

القسم ٦ ـ اساليب الدفع

الفصل ١٨ ـ ان دفع الغرامات المشار لها بالجزئين ٣ . ٥ وكذلك ترجيع مصاريف النقل (الجزء ٢) يقعان في آخر التنقل أو شهريا عند انقضاء الشهر وذلك بعد تقديم قائمات مشهود بصحتها ومؤيدة عند الاقتضاء بحجج الاثبات اللازمة المبينة فيها المسافات المقطوعة وتواريخ الاقامة بكل جهة وكذلك ساعات مغادرة محل الاقامة والرجوع له ·

ويقع ترجيع مصاريف نقل الأثاث أو الادباش بعد تقديم قائمات مشهود بصحتها ومؤيدة بوسائل الاثبات اللازمة ·

الفصل ١٩ (١) ـ يمكن دفع تسبقات على الغرامات وارجاع المصاريف المنصوص عليها بهذا الأمر الى الاعوان الذين يطلبون ذلك حسب الشروط التالية :

ـ لا يمكن ان تتجاوز هذه التسبقات نسبة ٧٥ ٪ من المبالغ المحتمل وجوبها بالنسبة للمصاريف التى صرفت داخل البلاد ·

ـ يمكن ان تبلغ هذه التسبقات نسبة ١٠٠ ٪ من المبالغ المحتمل وجوبها بالنسبة للمأموريات التى وقع القيام بها في الخارج ·

وفي هذين الصورتين يحرر مبلغ التسبقة حسب حوالة الدفع التى تصدر عند انتهاء التنقل أو المأمورية ويجب الادلاء بالقائمات وحجج الاثبات المنصوص عليها بالفصل ١٨ اعلاه مع حوالة الدفع ·

وفي كل الحالات يجب أن تقع تسوية التسبقات في اجل اقصاه ثلاثة اشهر ابتداء من تاريخ دفع المبالغ المسبقة والا يقوم مدير الخزينة العمومية بطرح التسبقة من اجر المعنى بالامر ·

العنوان ٢ ـ غرامات جملية بعنوان مصاريف المكتب

الفصل ٢٠ ـ احدثت لفائدة موظفى المصالح الخارجية بمختلف الادارات العمومية غرامة تقديرية بعنوان مصاريف المكتب معدة لتسديد مصاريف لوازم المكتب والوقد والتنوير والماء والتنظيف والقيام الطفيف بالشؤون العادية بالنسبة للمحلات الادارية الموكولة بعهدة أولئك الموظفين ·

تدفع الغرامة المشار لها بالفقرة السابقة في كل ثلاثة اشهر بانقضائها وتقام من الاعتمادات المخصصة لمعدات الادارة المقصودة بالذات ويعين مبلغها بقرار من كاتب الدولة للرئاسة بناء على ما يعرضه رئيس الادارة الذى يهمه الامر وبعد أخذ رأى كاتب الدولة للمالية باعتبار أهمية المحلات والموظفين التابعين للمركز ·

ولا يمكن مراجعة المقادير المعينة كيف ذكر الا بناء على نفس الطريقة المتقدم ذكرها واعتبارا من مستهل التصرف المتعلق بالميزان الموالى لطلب المراجعة ·

العنوان ٣ ـ مصاريف الاكساء

الفصل ٢١ ـ ينتفع بالملابس عينا وهى عبارة عن تخويل ازياء موحدة الشكل واحذية وغير ذلك مما يتطلبه

(١) معدلا بالامر عدد ١٣٢ لسنة ١٩٧٠ ـ الرائد الرسمى العدد ٢٣ في ٢٤ / ٤ / ١٩٧٠ ·

القيام بالوظيف الأعوان بالادارت المركزية والمصالح الخارجية المفروض عليهم ارتداء زى موحد أثناء مباشرة وظائفهم .

يتم الانفاق على اكساء الاعوان المشار لهم اعلاه بواسطة حسابات خاصة تفتح بكتائب أمين المال العام بالبلاد التونسية على ذمة كل ادارة من الادارات التى يهمها الامر عنوانها : « حسابات خاصة تتعلق بمجموعة الاكساء » .

تزود الحسابات الخاصة لمجموعة الاكساء باصدار اذون بالدفع من الاعتمادات المرسمة بميزان كل ادارة في غرامات الاكساء المعين مقدارها بالنسبة لكل صنف من الاعوان الذين يهمهم الامر بمقتضى قرار من كاتب الدولة للرئاسة يصدر بعد اخذ رأى كاتب الدولة للمالية .

ان اساليب التصرف في الحسابات الخاصة لمجموعة الاكساء وتسييرها يقع ضبطها بقرار من كاتب الدولة للرئاسة يصدر بعد أخذ رأى كاتب الدولة للمالية .

الفصل ٢٢ ـ الغيت جميع الاحكام المنافية لهذا الامر .

الفصل ٢٣ ـ كتاب الدولة مكلفون بتنفيذ ما تضمنه هذا الامر الذى يدرج بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ويجرى العمل بمقتضاه ابتداء من غرة جويلية ١٩٥٨

تونس في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ أوت ١٩٥٨)

أمر رقم ٢٥٩ لسنة ١٩٥٨
مؤرخ في ٢٤ ربيع الانور ١٣٧٨
(٨ اكتوبر ١٩٥٨)
يتضمن تعيين مقدار الغرامة من أجل التكاليف الادارية المخولة لبعض موظفى الدولة والتأسيسات العمومية الدولية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،
رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على الأمر المؤرخ في ١٤ ذى القعدة ١٣٥٤ (٧ فيفرى ١٩٣٦) المتعلق بالقانون الاساسى العام لموظفى الدولة مع جملة النصوص التى اكملته أو نقحته .

وعلى القانون رقم ٦٠ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١٠ ذى القعدة ١٣٧٧ (٢٩ ماى ١٩٥٨) المتعلق بنظام تأجير موظفى الدولة والتأسيسات العمومية والبلديات كما وقع اتمامه بالقانون رقم ١٠١ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٣ ربيع الانور ١٣٧٨ (٧ أكتوبر ١٩٥٨) .

وعلى رأى كتاب الدولة للداخلية وللمالية وللفلاحة وللبريد والبرق والهاتف وللثقافة القومية والشباب والرياضة .

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - يمكن ان تخول لموظفى الدولة والتأسيسات العمومية الدولية غرامة من أجل التكاليف الادارية بحساب المقادير وطبق الشروط المعينة بهذا الأمر .

الفصل ٢ - تدفع الغرامة من أجل التكاليف الادارية كل ثلاثة اشهر بانتهائها بحساب المقدار المعين بالجدول الآتى :

الموظفون المنتفعون بالغرامة	المقدار السنوى التقديرى	ملاحظات
الإطارات المشتركة :		
(أ) كاتب عام بكتابة دولة ومدير ادارة مركزية	٣٦٠٠٠٠ ف	
(ب) كاهية مدير ادارة مركزية وكبير المهندسين	٣٠٠٠٠٠ ف	
(ت) رئيس مصلحة	٢٤٠٠٠٠ ف	
(ث)		
(جـ) رئيس مصلحة ومراقب نائب للمصاريف العمومية (٢)	٢٤٠ دينارا	
كتابة الدولة للرئاسة :		
مدير المدرسة القومية للادارة	١٥٥٠٠٠ ف	
كتابة الدولة للداخلية :		
(أ) معتمد أول للوالى (٣)	٢٤٠ د	
ـ معتمد ولاية وكاتب عام للولاية (٤)	٢٢٢ د	

(١) الرائد الرسمي العدد ٨٠ و ٨١ في ١٠ / ١٠ / ١٩٥٨ .
(٢) مضافة بالأمر عدد ٣٣٠ لسنة ١٩٥٩ الرائد الرسمى العدد ٥٦ في ١٣ / ١١ / ١٩٥٩
(٣) مضافة بالأمر عدد ٢٧٦ لسنة ١٩٦٥ الرائد الرسمى العدد ٣١ في ١١ / ٦ / ١٩٦٥
(٤) معدلة بالأمر عدد ٣٧ لسنة ١٩٦٢ الرائد الرسمى العدد ٦ في ٣٠ / ١ / ١٩٦٢

الموظفون المنتفعون بالغرامة	المقدار السنوي النقدي	مـــلاحظات
كتابة الدولة للداخلية (تابع)		
(ب) رؤساء مراكز الشرطة ورؤساء مراكز الحرس الوطني (١)	٢٤ د	
كتابة الدولة للتربية القومية :		
(أ) مدير دراسات بمعهد الدراسات العليا ومدير المدرسة العليا للمعلمين .	١٥٥٠٠٠ ف	
(ب) رئيس معهد للتعليم الثانوي والتعليم الاعدادي والتعليم الفني :		
الصنف الأول	١٥٥٠٠٠ ف	
الصنف الثاني	١٣٠٠٠٠ ف	
الصنف الثالث	١٠٠٠٠٠ ف	
الصنف الرابع	٧٥٠٠٠ ف	
الصنف الخامس	٥٥٠٠٠ ف	
الصنف السادس	٣٧٠٠٠ ف	
الصنف السابع	٢٢٠٠٠ ف	
(ت) كاهية رئيس معهد للتعليم الثانوي		غرامة تساوي ٥٠ ٪ من الغرامة المخولة لرئيس المعهد الذي هو كاهية وذلك في حدود عون واحد عن كل معهد .
(ث) رئيس معهد للتعليم الابتدائي		
الصنف الاول	١٢٠٠٠٠ ف	
الصنف الثاني	٩٠٠٠٠ ف	
الصنف الثالث	٦٠٠٠٠ ف	
الصنف الرابع	٣٠٠٠٠ ف	
الصنف الخامس	١٥٠٠٠ ف	
الصنف السادس	١٢٠٠٠ ف	
متفقد مبرز للتعليم الثانوي ـ متفقد للتعليم الثانوي مجاز أو حامل لشهادة الكفاءة للتعليم الثانوي ـ متفقد للتعليم الفني بالمعاهد الثانوية . (٢)	١٨٠ د	
متفقد للتعليم العام بالمدارس الاعدادية ـ متفقد للتعليم الفني بالمدارس الاعدادية (٣)	١٥٠ د	
متفقدو التعليم الثانوي المقبولون مرتين في الكتابي لمناظرة التبريز	١٨٠ د	
متفقد جهوي للتعليم الابتدائي (٥)	١٨٠ د	
متفقد مساعد للتعليم الثانوي والاعدادي (٦)	١٥٠ د	
استاذ مديـــر (٧)	٣٦٠ د	

(١) معدلة بالأمر عدد ٣٠١ لسنة ١٩٦٠ الرائد الرسمي العدد ٤١ في ٦ / ٩ / ١٩٦٠

(٢ و ٣) مضافة بالأمر عدد ٥٢ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمي العدد ٨ في ٩ / ٢ / ١٩٦٢

(٤) مضافة بالأمر عدد ٣٠٦ لسنة ١٩٦٤ الرائد الرسمي العدد ٤٦ في ٢٩ / ٩ / ١٩٦٤

(٥) مضافة بالأمر عدد ٨٩ لسنة ١٩٦٥ الرائد الرسمي العدد ١٢ في ٥ / ٣ / ١٩٦٥

(٦) مضافة بالأمر عدد ٢٨٠ لسنة ١٩٦٨ لسنة ١٩٦٨ الرائد الرسمي العدد ٣٧ في ١٥ / ٩ / ١٩٦٨

(٧) مضافة بالأمر عدد ١٥٧ لسنة ١٩٦٩ الرائد الرسمي العدد ١٨ في ٩ / ٥ / ١٩٦٩

الموظفون المنتفعون بالغرامة	المقدار السنوى التقديرى	ملاحظات
نائب رئيس الجامعة (١)	٦٠٠ د	
الكاتب العام للجامعة	٣٠٠ د	
الكاتب العام المساعد للجامعة	٢٤٠ د	
كاتب كلية	١٨٠ د	
عميد كلية	٣٦٠ د	
مدير منظمة ملحقة بالجامعة الصنف الأول	٣٦٠ د	
الصنف الثانى	٣٠٠ د	
الصنف الثالث	٢٤٠ د	
الصنف الرابع	١٨٠ د	
الصنف الخامس	١٢٠ د	
الصنف السادس	٦٠ د	
كتابة الدولة للفلاحة		
(أ) مدير مركز التكوين المهنى الفلاحى (٢)		
الصنف الأول	١٢٠ د	
الصنف الثانى	٩٥ د	
الصنف الثالث	٦٠ د	
الصنف الرابع	٣٠ د	
الصنف الخامس	١٥ د	
الصنف السادس	١٢ د	
مهندس اول ، رئيس دائرة (٣)	٢٤٠ د	
جيولوجى اول ـ رئيس قسم (٤)	٢٤٠ د	
(ب) مدير معهد التعليم الثانوى والتعليم الاعدادى الفلاحى أو لغراسة الأشجار (٥)		
الصنف الأول	١٥٥ د	
الصنف الثانى	١٣٠ د	
الصنف الثالث	١٠٠ د	
الصنف الرابع	٧٥ د	
الصنف الخامس	٥٥ د	
الصنف السادس	٣٧ د	
الصنف السابع	٢٢ د	
(ت) مدير المدرسة القومية العليا للفلاحة بتونس (٦)	٣٠٠ د	
متفقد التعليم الفلاحى	٢٤٠ د	
القيم العام للمدرسة القومية العليا للفلاحة بتونس	١٥٠ د	
مدير معهد البحث البيطرى (٧)	٣٠٠ د	

(١) مضافة بالامر عدد ٤٦ لسنة ١٩٦٣ الرائد الرسمى العدد ٥ في ١ / ٢ / ١٩٦٣

(٢ و ٥) معدلة بالامر عدد ١٢ لسنة ١٩٦١ الرائد الرسمى العدد ١ في ١٠ / ١ / ١٩٦١

(٣) مضافة بالأمر عدد ٥٧ لسنة ١٩٦٣ الرائد الرسمى العدد ٧ في ١٢ / ٢ / ١٩٦٣

(٤) مضافة بالأمر عدد ١١٢ لسنة ١٩٦٤ الرائد الرسمى العدد ٢٠ في ٢١ / ٤ / ١٩٦٤

(٦) معدلة بالأمر عدد ١٠٩ لسنة ١٩٦٧ الرائد الرسمى العدد ١٧ في ١٤ / ٤ / ١٩٦٧

(٧) مضافة بالأمر عدد ٢٥٧ لسنة ١٩٧١ الرائد الرسمى العدد ٣٠ في ٩ ـ ١٣ / ٧ / ١٩٧١

الموظفون المنتفعون بالغرامة	المقدار السنوى التقديرى	ملاحظـات
كتابة الدولة للبريد والبرق والهاتف		
رئيس المراكز الهاتفية والبرقية		غرامة مساوية للمقدار الاقصى المخول لقابض من صنف مساو لصنفه
المهندس الأصلى المكلف بدائرة المواصلات السلكية واللاسلكية	٢٤٠ د	
وزارة الشباب والرياضة :		
مدير المعهد القومى للرياضة (١)	١٥٠ د	
مديرو مراكز تكوين الشباب	١٥٠ د	
متفقد الشباب	١٥٠ د	
متفقد التعليم الابتدائى للتربية البدنية والرياضة (٢)	١٥٠ د	
متفقد التعليم الثانوى للتربية البدنية والرياضة	١٥٠ د	
مديرو مراكز الأطفال (٣)		
الصنف ١ : مراكز تأوى أكثر من ٣٧٥ طفلا	١٢٠ د	
الصنف ٢ : مراكز تأوى أكثر من ٢٥٠ الى ٣٧٥ طفلا	٩٠ د	
الصنف ٣ : مراكز تأوى أكثر من ١٧٥ الى ٢٤٩ طفلا	٦٠ د	
الصنف ٤ : مراكز تأوى أكثر من ١٠٠ الى ١٧٤ طفلا	٣٠ د	
الصنف ٥ : مراكز تأوى أكثر من ٦٠ الى ٩٩ طفلا	١٥ د	
الصنف ٦ : مراكز تأوى أقل من ٦٠ طفلا	١٢ د	
وزارة الشئون الثقافية والأخبار :		
مهندس أول رئيس أحد مراكز الأرسال التابعة للاذاعة والتلفزه (٤)	٢٤٠ د	
مدير مركز البحوث التاريخية والأثرية . (٥) ومدير المعالم التاريخية والمواقع الأثرية . ومدير المتاحف الأثرية والتاريخية ومدير مركز الفنون والتقاليد الشعبية	٣٠٠ د	
المتفقد الجهوى للآثار (٦)	٢٠٠ د	
مدير مؤسسة تابعة للمعهد القومى للآثار والفنون (٧)		
الصنف الأول	٣٠٠ د	
الصنف الثانى	٢٠٠ د	
الصنف الثالث	١٧٥ د	
الصنف الرابع	١٥٠ د	
الصنف الخامس	١٢٠ د	
الصنف السادس	٦٠ د	

(١ و٣) مضافة بالأمر عدد ٢٩٢ لسنة ١٩٦١ الرائد الرسمى العدد ٣٤ في ٢٩ / ٨ / ١٩٦١ .
(٢) مضافة بالأمر عدد ٣٥ لسنة ١٩٧٠ الرائد الرسمى العدد ٥ في ٢٧ / ١ / ١٩٧٠ .
(٤) مضافة بالأمر عدد ١٣١ لسنة ١٩٦٣ الرائد الرسمى العدد ٢٠ في ٢٦ / ٤ / ١٩٦٣ .
(٥ و٦ و٧) مضافة بالأمر عدد ١٤٥ لسنة ١٩٦٦ الرائد الرسمى العدد ١٦ في ٥ / ٤ / ١٩٦٦ .

الموظفون المنتفعون بالغرامة	المقدار السنوي التقديري	مـلاحظات
وزارة الشئون الثقافية والاخبار (تابع)		
كاتب عام للجنة الثقافية الجهوية	١٥٠ د	
مدير مركز الدراسات الاسبانية والاندلسية	٣٠٠ د	
كتابة الدولة للعدل : (١)		
(أ) رؤساء الدوائر بمحكمة التعقيب		
ـ الرئيس الأول لمحكمة الاستئناف بتونس		
ـ المدعي العمومي بمحكمة الاستئناف بتونس		
ـ رئيس المحكمة العقارية		
ـ المدعي العمومي متفقد المحاكم		
ـ المدعي العمومي بادارة المصالح العدلية		
ـ رئيس محكمة الاستئناف بسوسة		
ـ رئيس محكمة الاستئناف بصفاقس	٣٠٠ د	مشبهون بكاهية مدير ادارة مركزية
ـ المدعي العمومي بمحكمة الاستئناف بسوسة		
ـ المدعي العمومي بمحكمة الاستئناف بصفاقس		
ـ رئيس دائرة بمحكمة الاستئناف		
ـ رئيس المحكمة الابتدائية بتونس		
ـ وكيل الجمهورية بالمحكمة الابتدائية بتونس		
ـ الوكيل الأول لرئيس المحكمة العقارية		
ـ المدعي العمومي لدي دائرة الاتهام بتونس		
ـ مساعد الوكيل العام للجمهورية		
(ب) رئيس محكمة ابتدائية بغير تونس		
ـ وكيل جمهورية بمحكمة ابتدائية بغير تونس		
ـ رئيس محكمة ناحية تونس.		
ـ وكيل رئيس بالمحكمة الابتدائية بتونس	٢٤٠ د	مشبهون برئيس مصلحة بإدارة مركزية .
ـ وكيل رئيس بالمحكمة العقارية		
وزارة الشئون الاجتماعية :		
متفقد التربية الاجتماعية (٢)	١٥٠ د	
ـ المتفقد الجهوي للتربية الاجتماعية (٣)	١٨٠ د	
كتابة الدولة للاشغال العمومية والاسكان : (٤)		
(أ) مهندس أول للاشغال العمومية رئيس دائرة	٢٤٠ د	
وزارة الصحة العمومية :		
عميد كلية الطب والصيدلة (٥)	٣٦٠ د	
رئيس شعبة (٦)	٣٠٠ د	
رئيس قسم لمنشئة إستشفائية جامعية (٧)	٣٠٠ د	

(١) معدلة بالأمر عدد ٨٥ لسنة ١٩٦٧ الرائد الرسمي العدد ١٤ في ٢١ ـ ٢٤ / ٣ / ١٩٦٧

(٢) مضافة بالأمر عدد ٣٢٣ لسنة ١٩٦٤ الرائد الرسمي العدد ٤٧ في ٢ / ١٠ / ١٩٦٤

(٣) مضافة بالأمر عدد ١١٤ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمي العدد ١٥ في ٧ ـ ١١ / ٤ / ١٩٧٢

(٤) ومضافة بالأمر عدد ٢٦٥ لسنة ١٩٦١ الرائد الرسمي العدد ٣١ في ٨ / ٨ / ١٩٦١

(٥ و٦ و٧) معدلة بالامر عدد ٢٣١ لسنة ١٩٧١ الرائد الرسمي العدد ٢٧ في ١٨ ـ ٢٢ ـ ٢٥ / ٦ / ١٩٧١ .

الموظفون المنتفعون بالغرامة		المقدار السنوي التقديري	ملاحظات
وزارة الصحة (تابع)			
متصرف لمستشفي يعد في الجملة على أكثر من ٨٠٠ سرير		١٤٤ د	
متصرف لمستشفي يعد في الجملة على اقل من ٨٠٠ سرير	(١)	١٢٠ د	
مدير للمدرسة القومية للصحة العمومية بتونس		١٢٠ د	
مدير لمدرسة قومية للصحة العمومية غير مدرسة تونس		٨٤ د	
مدير معهد (٢)		٣٠٠٠ د	
كاهية مدير معهد باستور (٣)		٣٠٠ د	
رئيس قسم بالمستشفيات الأهلية غير الجامعية يعمل كامل الوقت	(٤)	٣٠٠ د	
رئيس قسم استشفائي صحي يعمل كامل الوقت		٣٠٠ د	
طبيب متفقد مركزي		٣٠٠ د	
صيدلي متفقد مركزي		٣٠٠ د	
رؤساء أقسام بالمستشفيات الجهوية من أطباء وجراحين واختصاصيين	(٥)	٣٠٠ د	
طبيب متفقد جهوى			
طبيب لحفظ الصحة ومقاومة الأوبئة		٢٤٠ د	
طبيب رئيس دائرة طبية يعمل كامل الوقت (٦)		١٨٠ د	
صيدلي رئيس (٧)		١٨٠ د	

الفصل ٣ ـ يقع ترتيب معاهد التعليم بالاصناف المنصوص عليها بالفصل الأول اعلاه بقرار من كاتب الدولة للتربية القومية والشباب والرياضة في مستهل كل سنة دراسية مع اعتبار عدد التلاميذ الموجودين في غرة نوفمبر من السنة المقصودة بالذات ٠

الفصل ٤ ـ ان تخويل الغرامة من أجل التكاليف الادارية مرتبط بالمباشرة الفعلية للوظائف التى تخول الحق في ذلك ٠

وفي الصورة التى يباشر فيها الموظف تلك الوظائف بالنيابة فانه ينتفع عوض الموظف الذى ينوبه بجزء من الغرامة المذكورة على نسبة كامل مدة النيابة ٠

الفصل ٥ ـ تتنافى الغرامة من أجل التكاليف الادارية مع الانتفاع بكل رقم قياسى تابع للوظيف ماعدا فيما يخص موظفى الاطارات المشتركة المنصوص عليهم بالجدول اعلاه كما انها تتنافى مع كل غرامة من أجل الخدمات الزائدة او غيرها من نفس النوع ٠

الفصل ٩ ـ يجرى العمل بهذا الأمر ابتداء من غرة جويلية ١٩٥٨ ويقع نشره بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ٠

تونس في ٢٤ ربيع الانور ١٣٧٨ (٨ أكتوبر ١٩٥٨)

(١ و ٣ و ٥ و ٧) معدلة بالامر عدد ٦٩ لسنة ١٩٦٩ الرائد الرسمي العدد ٩ في ٧ / ٣ / ١٩٦٩

(٢ و ٤ و ٦) معدلة بالأمر عدد ٢٣١ لسنة ١٩٧١ الرائد الرسمي العدد ٢٧ في ١٨ ـ ٢٢ ـ ٢٥ / ٦ / ١٩٧١

امر عـدد ١٦٢ لسنة ١٩٧١
مـؤرخ في ٢ مـاى ١٩٧١
يتعلق باسناد منح لموظفى واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبه ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصلين ١٤ و ١٥ منه

وعلى القانون عدد ٢٠ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٣١ ماى ١٩٦٧ المتعلق بالقانون الاساسى للعسكريين

وعلى الامر المؤرخ في ٣٠ جوان ١٩٥٦ المتعلق بضبط الميزان الاعتيادى لتصرف ١٩٥٦ ـ ١٩٥٧ وخاصة على الفصل ٢٩ منه

وعلى القانون عدد ٤٦ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٦٥ المتعلق بقانون المالية لتصرف ١٩٦٦

وعلى الامر عدد ٣٥٦ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ١٩ سبتمبر ١٩٦٦ المتعلق بضبط القانون الاساسى للضباط المباشرين وضباط الاحتياط المنتمين لمصلحة الصحة بالجيش .

وعلى الامر عدد ٥ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٤ جانفى ١٩٦٧ المتعلق بالترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على القضاة التابعين لكتابة الدولة للعدل وعلى جميع النصوص التى نقحته او تممته

وعلى الامر عدد ١٤ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ١٦ جانفى ١٩٦٨ المتعلق بالترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على بعض اصناف موظفى كتابة الدولة للتربية القومية

وعلى الامر عدد ٦٨ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٤ مارس ١٩٦٩ المتعلق بالترتيب التفاضلى المنطبق على بعض اصناف موظفى الاطارات الخاصة في كتابة الدولة للصحة العمومية والمؤسسات الملحقة بها

وعلى الامر عدد ١٩١ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٣٠ ماى ١٩٧٠ المتعلق بضبط الترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على اعوان السلك الديبلوماسى بوزارة الشؤون الخارجية

وعلى الامر عدد ١٩٢ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٣٠ ماى ١٩٧٠ المتعلق بالترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على الاعوان الاداريين والفنيين بوزارة الشؤون الخارجية

وعلى الامر عدد ٢٠٣ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ١١ جوان ١٩٧٠ المتعلق بالترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على بعض اصناف موظفى وزارة التربية والشباب والرياضة

وباقتراح من الوزير الاول . وبعد اخذ راى وزير المالية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ (٢) ـ ان منحة غلو المعاش المنصوص عليها بالفصل ٢٩ من هذا الامر المشار اليه اعلاه المؤرخ في ٣٠ جوان ١٩٥٦ المتعلق بضبط الميزان الاعتيادى لسنة ١٩٥٦ ـ ١٩٥٧ حسبما وقع تنقيحه باحكام الفصل ٢٣ من القانون عدد ٤٦ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٦٥ . والمتعلق بقانون المالية لتصرف ١٩٦٦ وقع الترفيع فيها بصفة موحدة بما قدره ثمانية واربعون دينارا (٤٨ د) في السنة للموظفين والاعوان الوقتيين من صنفى (س) و (د) التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

الفصل ٢ ـ تسند للموظفين والاعوان الوقتيين من صنفى (ب) و (أ) التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية منحة مؤقتة تدفع شهريا وبحلول الغاية يضبط مقدارها السنوى كما يلى :

(أ) ستون دينارا بالنسبة لصنف (ب)
(ب) تسعون دينارا بالنسبة لصنف (أ)

الفصل ٣ ـ تنطبق احكام الفصل الثانى من هذا الامر على العسكريين العاملين بعد المدة القانونية للخدمة العسكرية حسب الشروط الآتية .

(١) الرائد الرسمى العدد ٢٠ في ٣٠/٤ ـ ١٩٧١/٥/٤ .
(٢) حذفت منحة غلو المعاش بالامر ٣٥٣ لسنة ١٩٧٥ الرائد الرسمى العدد ٣٨ في ١٩٧٥/٦/٦

الاصـــناف	المقدار السنوى
ضباط الجيوش الثلاثة	٩٠ دينارا
ضباط الصف ،	
ـ الدرجة الثانية	٦٠ دينارا
ـ الدرجة الاولى ،	
(أ) جيش البحر	٦٠ دينارا
(ب) جيش الجو	٦٠ دينارا
(ج) جيش البر ،	
ـ مرشح ووكيل اول	٦٠ دينارا
ـ وكيل وعريف اول وعريف	٤٨ دينارا
الجنـود ،	
ـ الرقباء الاولون	٤٨ دينارا
ـ الرقباء والجنود المتزوجون	٤٨ دينارا
ـ الرقباء والجنود العزب	١٨ دينارا

الفصل ٤ ـ لا ينطبق هذا الامر على الاعوان المتفعين باحكام الامر عدد ١٨٩ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٣٠ ماى ١٩٧٠ والامر عدد ١٩٠ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٣٠ ماى ١٩٧٠ والعاملين بالخارج .

اما العاملون بالجمهورية التونسية من بين هؤلاء الاعوان وكذلك الاعوان الذين وقعت اعادة ترتيبهم طبقا لاحكام الاوامر المشار اليها اعلاه عدد ٣٥٦ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ١٩ سبتمبر ١٩٦٦ وعدد ٥ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٤ جانفى ١٩٦٧ وعدد ١٤ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ١٦ جانفى ١٩٦٨ وعدد ٦٨ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٤ مارس ١٩٦٩ وعدد ١٩١ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٣٠ ماى ١٩٧٠ وعدد ٢٠٣ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ١١ جوان ١٩٧٠ فانه لا يمكنهم الانتفاع باحكام هذا الامر الا في صورة ما اذا كانت المنفعة التى انجرت لهم من اعادة ترتيبهم اقل مما كان قد ينجر لفائدتهم عن تطبيق هذا الامر .

ففى هذه الصورة يطرح من مقدار الزيادة المنصوص عليها بالفصل الاول او المنحة المنصوص عليها بالفصلين الثاني والثالث لهذا الامر مقدار المنفعة المنجرة من اعادة الترتيب .

الفصل ٥ ـ في صورة اعادة ترتيب يطرح من المبلغ المنجر عن تلك الاعادة القيمة المنجرة عن الزيادة المنصوص عليها بالفصل الاول او من المنحة الموقتة المنصوص عليها بالفصلين الثاني والثالث من هذا الامر .

الفصل ٦ ـ الوزير الاول ووزير المالية مكلفان كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول ماى ١٩٧١ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

توس في ٣ ماى ١٩٧١

امر عـدد ١٩٩ لسنة ١٩٧٢
مـؤرخ في ٣١ ماى ١٩٧٢
يتعلق بضبط نظام اسكان الموظفين المدنيين التابعين للدولة (١)

نحن الحبيب بورقيبه ،
رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على الامر عدد ٢٠٨ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ اوت ١٩٥٨ المتعلق بضبط نظام اسكان الموظفين المدنين التابعين للدولة بالعقارات التى على مالكها أو التى هى في حوزها باى عنوان كان

وعلى راى وزير المالية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى ؛

الفصل ١ ـ يمكن ان يتمتع الموظفون التابعون للادارات العمومية العاملون بتونس بالسكنى بعقار تابع للدولة أو ان تعذر بغرامة سكنى جملية وذلك اعتبارا للخطط التى يشغلونها .

الفصل ٢ ـ ضبطت قائمة الخطط المخولة للامتيازات المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر وكذلك مبلغ غرامة السكنى حسب الجدول الآتى ؛

الـــوزارات	الخـطط أو الـرتب	مبلغ الغرامة	الملاحظـــات
خـطط الاطـــار المشترك ١)	كاتب عام الوزارة	٧٥	١) الخـطط المماثلة المضبوطة بامر
	مدير عام	٦٠	
	مديـــر	٤٥	
الوزارة الاولى	مفتى الجمهورية	٧٥	
	مراقب ومراقب مساعد (٢)	٤٠	العاملون بالولايات باستثناء ولاية تونس

(١) الرائد الرسمى العدد ٢٤ في ٩ ـ ١٣ / ٧ / ١٩٧٢

(٢) مضافة بالأمر عدد ٦٦٣ لسنة ١٩٦٨ الرائد الرسمى العدد ٥٣ في ١ / ٨ / ١٩٦٨

الوزارات	الخطط أو الرتب	مبلغ الغرامة	الملاحظـات
العدل	وكيل الجمهورية العام	٧٥	٢) المباشر لمهامه
	الرئيس الاول لمحكمة التعقيب	٧٥	٣) الصنف الاول
	المدعى العمومى لدى محكمة التعقيب	٧٥	الميزانية تفوق
	المدعى العمومى لدى المصالح العدلية	٧٥	٥٠٠,٠٠٠د
	رئيس دائرة بمحكمة التعقيب	٤٥	الصنف الثانى
	رئيس المحكمة العقارية	٤٥	الميزانية تتراوح
	متفقد القضاة	٤٥	بين ١٠٠,٠٠٠د وبين
	الرئيس الاول لمحكمة الاستئناف	٤٥	٥٠٠,٠٠٠د
	المدعى العمومى لدى محكمة الاستئناف	٤٥	الصنف الثالث
	رئيس المحكمة الابتدائية بتونس	٤٥	الميزانية تقل عن
	وكيل الجمهورية لدى المحكمة الابتدائية بتونس	٤٥	١٠٠,٠٠٠د
	رئيس محكمة ابتدائية غير محكمة تونس	٣٥	٤) الدائرة تعم على:
	وكيل الجمهورية لدى محكمة ابتدائية غير محكمة تونس	٣٥	الاقل على ولاية
	حاكم ناحية	٢٨	٥) ترابية
	مدير مركز طفولة	١٨	
	مقتصد ٢) مؤسسة من الصنف الاول ٣)	٢٠	
	مقتصد ٢) مؤسسة من الصنف الثانى ٣)	١٥	
	مقتصد ٢) مؤسسة من الصنف الثالث ٣)	١٢	
	قاضى فردى	٣٥	
	رئيس محكمة ناحية	٣٥	
	مدير جهوى لادارة المحكمة العقارية	٣٣	(٢) المباشر لمهام
الداخلية (١)	— وال (٢)	٧٥	
	— معتمد اول (٢)	٤٢	
	— كاتب عام للولاية	٤٢	
	— معتمد (٢)	٣٥	
	— رئيس منطقة شرطة أو حرس وطنى أو حماية		
	— مدنية (٢)	٢٨	
	— رئيس فرقة شرطة او حرس وطنى (٢)	٢٨	
	— رئيس مركز شرطة أو حرس وطنى أو حماية مدنية (٢)	١٥	
	— مدير سجن	٢١	
	— ناظر رئيس حراس سجون	١٤	
	— عون لمراكز الحدود	١٠	
	قابض جهوى	٣٣	
المالية (٢).	مدير جهوى للجمارك	٣٣	
	قابض مالية او للجمارك:		
	قباضة من الصنف الاول	٢٨	

(١) معدلة بالامر عدد ١٥ لسنة ١٩٧٣ الرائد الرسمى العدد٢ فى ٩ - ١٢ - ١٩٧٣/١/١٦
(٢) معدلة بالامر عدد ١٣٥ لسنة ١٩٧٣ الرائد الرسمى العدد ١٣ فى ٣ - ١٩٧٣/٤/٦
(٣) معدلة بالامر عدد ٧٥٠ - ١٩٧٩ الرائد الرسمى العدد ٥١ فى ١٩٧٩/٩/١/٤

الوزارات	الخطط أو الرتب	مبلغ الغرامة	مـلاحظـات
تابع المالية (٢)	قباضة من الصنف الثانى	٢٥	
	قباضة من الصنف الثالث	٢٠	
	قباضة من الصنف الرابع	١٦	
	قباضة من الصنف الخامس	١٤	
	قباضة من الصنف السادس	١٢	
	قباضة من الصنف السابع	١٠	
	رئيس قسم المراقبة	٢٨	
	رائد للجمارك	٢٣	
	نقيب للجمارك	١٩	
	ملازم للجمارك	١٦	
	رئيس مركز للجمارك	١٣	
	عون مراكز الجمارك بالحدود	١٠	
الفلاحة	محافظ جهوى للتنمية	٣٣	
	رئيس دائرة او منطقة ٤)	٣٨	
	رئيس مؤسسة بحوث	٣٨	
	رئيس مؤسسة تعليم من الصنف الاول ٣)	٢٨	
	رئيس مؤسسة تعليم من الصنف الثانى	٢٠	
	رئيس مؤسسة تعليم من الصنف الثالث ...	١٥	
	قيم عام للمبيت ٣) :		
	معهد من الصنف الاول	٢٣	
	معهد من الصنف الثانى	١٨	
	معهد من الصنف الثالث	١٤	
	مقتصـد ٣)		
	معهد من الصنف الاول ٣)	٢٠	
	معهد من الصنف الثانى ٣)	١٥	
	معهد من الصنف الثالث ٣)	١٢	
	ممرض مبيت	١٣	
التربية القومية	عميد كلية	٦٠	
	متفقد جهوى للتعليم من الدرجة الاولى ...	٣٣	
	مدير معهد وناظر لمعهد :		
	من الصنف الاول	٢٨	
	من الصنف الثانى	٢٠	
	من الصنف الثالث	١٥	
	قيم عام للمبيت لمعهـد :		
	من الصنف الأول	٢٣	
	من الصنف الثانى	١٨	
	من الصنف الثالث	١٤	
	محتسب جامعى	٢٦	
	مدير لدار جامعيـة	٢١	
	رئيس معهد للمرحلة الأولى :		
	من الصنف الأول	١٨	
	من الصنف الثانى	١٦	
	من الصنف الثالث	١٤	

الوزارات	الخطط أو الـــرتب	مبلغ الغرامة	الملاحظـــات
التربيـــة القومية (تابع)	رئيس معهد المرحلة الاولى : (تابع)		
	من الصنف الرابع	١٣	
	من الصنف الخامس	١١	
	من الصنف السادس	١٠	
	ممـــرض مبيت	١٣	
	مقتصـد [٢] لمعهـد :		
	من الصنف الأول [٣]	٢٠	
	من الصنف الثانى [٣]	١٥	
	من الصنف الثالث [٣]	١٢	
	متفقد اول للتعليم الثانوى مكلف بادارة تفقديه جهويه للتعليم الثانوى [١]	٣٣	
الصحة العمومية	طبيب رئيس دائرة صحية [٥]	٣٣	
	متصرف مستشفى [٢]	٢٨	
	مدير مدرسة صحية ذات مبيت :		
	من الصنف الأول [٣]	٢٨	
	من الصنف الثانى [٣]	٢٠	
	من الصنف الثالث [٣]	١٥	
	قابض مقتصد [٢] لمعهد :		
	من الصنف الأول [٣]	٢٠	
	من الصنف الثانى [٣]	١٥	
	من الصنف الثالث [٣]	١٢	
الاشغال العمومية والاسكان	مهندس رئيس دائرة جهوية [٤]	٣٣	
	رئيس مصلحة الرصد الجوى لتونس قرطاج	٣٣	
	رئيس معهد تعليم	٢٨	
الشؤون الثقافية	رئيس المحطة الجهوية للاذاعة والتلفزة التونسية بصفاقس	٢٨	
	رئيس مركز بالاذاعة والتلفزة التونسية	٢٠	
الشباب والرياضة	مدير المعهد القومى للرياضة	٢٨	
	قيم عام لمبيت المعهد القومى للرياضة	٢٣	
	مدير لقرى اطفال	٢٠	
	مدير لدور الشباب	٢٠	
	مقتصد [٢] لمعهـد :		
	من الصنف الأول [٣]	٢٠	
	من الصنف الثانى [٣]	١٥	
	من الصنف الثالث [٣]	١٢	

(١) مضافة بالأمر عدد ٢٠٥ لسنة ١٩٧٤ ـ الرائد الرسمي العدد ٢٣ في ٢٦ / ٣ / ١٩٧٤

الـــوزارات	الخطط أو الرتب	مبلغ الغرامة	الملاحظـــات
وزارة الشباب والرياضة تابع (١)	رئيس مصلحة جهوية	٣٣ د	
	مدير المدرسة القومية لاطارات الشباب بئر الباى	٢٨ د	
	مدير التربصات بالمدرسة القومية لاطارات الشباب بئر الباى	٢٨ د	
	قيم عام مبيت بالمدرسة القومية لاطارات الشباب بئر الباى	١٨ د	
	مدير مدرسة ترشيح المعلمين والمعلمات للتربية البدنية بصفاقس	٢٠ د	
	قيم عام بمدرسة ترشيح المعلمين والمعلمات للتربية البدنية بصفاقس	١٨ د	
	قيم عام مجموعة أطفال	١٨ د	
	مدير نادى أطفال	١٥ د	
وزارة الشئون الاجتماعية	متفقد جهوى للشغل ٤	٣٣	
	مدير مدرسة الخدمة الاجتماعية	٢٨	
	قيم عام لمبيت مدرسة الخدمة الاجتماعية	٢٣	
	مقتصد ٢) لمعهد :		
	من الصنف الاول ٣)	٢٠	
	من الصنف الثانى	١٥	
	من الصنف الثالث	١٣	
	مدير مركز تاهيل المتخلفين ذهنيا « الارادة » (٢)	١٥ د	جانفى ١٩٧٤
	متفقد جهوى للتربية الاجتماعية	٣٣ د	
	مدير المعهد القومى لرعاية الطفولة	٢٨ د	
	متصرف مركز صنع الآلات المقومة للاعضاء	٢٨ د	
	متصرف مركز الايواء والتوجيه بالوردية	٢٨ د	
البريد والبرق والهاتف	رئيس مركز مدير	٣٣	
	قابض :		
	لقباضة من الصنف الاول	٢٨	
	لقباضة من الصنف الثانى	٢٥	
	لقباضة من الصنف الثالث	٢٠	
	لقباضة من الصنف الرابع	١٦	
	لقباضة من الصنف الخامس	١٤	
	لقباضة من الصنف السادس	١٢	
	لقباضة من الصنف السابع	١٠	
	رئيس مركز من القسم الاول	٢٨	
	رئيس مركز من القسم الثانى	٢٥	
	رئيس مركز من القسم الثالث	٢٠	
	رئيس مركز من القسم الرابع	١٦	
	رئيس مركز من القسم الخامس	١٤	

(١) مضافة بالأمر عدد ٢٧٣ لسنة ١٩٧٦ الرائد الرسمى العدد ٢٣ في ٣٠ / ٣ / ١٩٧٦

(٢) مضافة بالأمر عدد ٧٨ لسنة ١٩٧٥ الرائد الرسمى العدد ٦ في ٣١ / ١ / ١٩٧٥

الوزارات	الوظائف او الرتب	المقدار الشهرى للغرامة	ملاحظات
وزارة النقل والمواصلات (١)	رئيس مكتب او مركز مدير	٣٣	
	قابض قباضة من الصنف الاول	٢٨	
	قابض قباضة من الصنف الثانى	٢٥	
	قابض قباضة من الصنف الثالث	٢٠	
	قابض قباضة من الصنف الرابع	١٦	
	قابض قباضة من الصنف الخامس	١٤	
	قابض قباضة من الصنف السادس	١٢	
	قابض قباضة من الصنف السابع	١٠	
	رئيس مركز من الرتبة الاولى	٢٨	
	رئيس مركز من الرتبة الثانية	٢٥	
	رئيس مركز من الرتبة الثالثة	٢٠	
	رئيس مركز من الرتبة الرابعة	١٦	
	رئيس مركز من الرتبة الخامسة	١٤	
	مدير مدرسة من الصنف الاول (٣)	٢٨	
	مدير مدرسة من الصنف الثانى	٢٠	
	مدير مدرسة من الصنف الثالث	١٥	
	ناظر عام لبياتة من الصنف الاول (٣)	٢٣	
	ناظر عام لبياتة من الصنف الثانى	١٨	
	ناظر عام لبياتة من الصنف الثالث	١٤	
	مقتصد معهد من الصنف الاول (٣)	٢٠	
	مقتصد معهد من الصنف الثانى	١٥	
	مقتصد معهد من الصنف الثالث	١٢	
	ممرض بياتـة	١٣	
وزارة النقل والمواصلات (٢)	ـــ الوكيل المركزى للمحاسبة للبريد والبرق والهاتف بوزارة النقل والمواصلات (القسم الثانى : البريد والبرق والهاتف)	٣٣	
	ـــ رئيس دائرة	٣٣	
	ـــ رئيس دائرة فرعية	٣٣	
	ـــ رئيس مركز بحرى	٣٣	
	ـــ رئيس مكتب ادارى وحسابى	٣٣	
	ـــ رئيس مكتب فنى	٣٣	
وزارة التخطيط (١)	ـــ مهندسين رؤساء المصالح الجهوية للاحصاء	٢٨	
ـــ المعهد القومى للاحصاء	ـــ المقتصد المحتسب للمعهد القومى للاحصاء		
	ـــ (الصف الاول) الصف (٤)	٢٠	
	ـــ (الصنف الثانى)	١٥	
ـــ مدرسة الاحصاء	ـــ المقتصد المحتسب لمعهد الاحصاء		
	ـــ (الصنف الثالث)	١٢	

(١) مضافة بالامر عدد ٢٥ لسنة ١٩٧٤ الرائد الرسمى العدد ٤ فى ٢٢ / ١ / ١٩٧٤

ـ (٢) مضافة بالامر عدد ١٣٠٦ لسنة ١٩٨٠ الرائد الرسمى العدد ٥٤ فى ٢٦ / ٩ / ١٩٨٠

مضافة بالامر عدد ٤٧٦ لسنة ١٩٧٣ الرائد الرسمى العدد ٣٨ فى ٩ / ١٢ / ١٩٧٣ ومعدلة بالامر ٦١٤ الرائد الرسمى فى ٢١ / ٦ / ١٩٧٤

الفصل ٣ ـ ان التخويل العينى للسكنى يقتضى تسليم المسكن بدون مقابل وخاليا من كل اثاث وان التزويد بالغاز والكهرباء والماء والتدفئة تبقى على كاهل المتمتع بالمسكن . غير ان الدولة تتحمل بالنسبة للولاة المصاريف المتعلقة بالتزويد بالغاز والكهرباء والماء والتدفئة وكذلك مصاريف تأثيث المنزل .

الفصل ٤ ـ وفي صورة عدم توفير مسكن بعقار يكون على ملك الدولة فان الموظف المرسم باحدى الخطط المنصوص عليها بالفصل الثانى من هذا الامر لا يحق له الانتفاع الا بغرامة السكنى ولا يمكن ابرام اى عقد تسويغ قصد التمكين من الانتفاع بالسكنى التى يخولها هذا الامر .

الفصل ٥ ـ الغيت احكام الامر المشار اليه اعلاه عدد ٢٠٨ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ اوت ١٩٥٨ .

الفصل ٦ ـ الوزير الاول ووزير المالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جوان ١٩٧٣ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج
في ٣١ ماى ١٩٧٣

أمر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤
مؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤
يتعلق بضبط مقادير منحة الانتاج المخولة للأعوان التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام تأجير الاعوان التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة الفصل ٢ منه الضابط لمنحة الانتاج لفائدة اولئك الاعوان

وعلى رأى وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـ خولت ابتداء من أول جويلية ١٩٧٤ منحة الانتاج لفائدة الاعوان التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وذلك حسب الشروط المبينة بهذا الامر

الفصل ٢ ـ عينت مقادير منحة الانتاج كما يلى :

أ ـ الموظفون الرسميون

الرتبة والخطة	المقدار السنوى	ملاحظات
متصرف عام والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١)	٨٠٠ دينار	(١) يضبط قرار من الوزير الاول المماثلة بين رتبة الاطارات المشتركة ورتبة الاطارات الخاصة
متصرف رئيس والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١)	من ٠ الى ٦٠٠ د	
متصرف مستشار والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١)	من ٠ الى ٥٠٠ د	
متصرف اول والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١)	من ٠ الى ٤٢٠ د	
متصرف والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١)	من ٠ الى ٣٦٠ د	
ملحق للادارة والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١)	من ٠ الى ٣٠٠ د	
كاتب تصرف وكاتب رقن واختزال والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١)	من ٠ الى ٢٥٠ د (٢)	
مستكتب ادارة وراقن والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١) ..	من ٠ الى ٢٠٠ د	
حاجب والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١)	من ٠ الى ١٥٠ د (٣)	

(١) الرائد الرسمى العدد ٣٠ في ٣ ـ ٤ / ٥ / ١٩٧٤

(٢ و ٣) معدلة بالامر عدد ٣٥٤ لسنة ١٩٧٥ الرائد الرسمى العدد ٣٨ في ٣ ـ ٦ / ٦ / ١٩٧٥

(ب) الاعوان الوقتيون

الصنف	المبلغ السنوى
صنف أ ١	٠ الى ٣٧٥
صنف أ ٢	٠ الى ٢٧٠
صنف أ ٣	٠ الى ٢٢٥
صنف ب	٠ الى ١٨٨
صنف ت	٠ الى ١٣٠ (١)
صنف ث	٠ الى ١٠٠ (٢)

(ج) العملة

الصنف	المبلغ السنوى
صنف ١ ـ ٢ ـ ٣	٠ الى ٨٠
صنف ٤ ـ ٥ ـ ٦ ـ ٧	٠ الى ١٣٠
صنف ٨ و ٩ و ١٠	٠ الى ١٨٠

الفصل ٣ ـ يتقاضى الاعوان المكلفون بخطة وظيفية والمرسمون برتبة ادارية منحة الانتاج حسب مبلغ المقرر بالنسبة لرتبتهم ٠

واذا كان تأجير الخطة الوظيفية يعتمد على رقم قياسى فيتقاضى العون المكلف بهذه الخطة المنحة المقررة بالنسبة للرتبة التى ينطبق عليها هذا الرقم القياسى

الفصل ٤ ـ يتقاضى الاعوان المكلفون بخطة وظيفية والذين ليست لهم صفة الموظف وكذلك الاعوان المتعاقدون منحة الانتاج حسب المبلغ المطابق للرتبة التى توافق مبلغ تأجيرهم الاصلى

الفصل ٥ ـ تدفع منحة الانتاج كل ستة اشهر بانتهائها حسب انتاج العون ونشاطه وقيمته الصناعية وطريقته في قيامه بالعمل

ويعطى لكل عنصر من العناصر المذكورة في كل ستة اشهر عدد مرقم يتراوح بين ٠ و ٥ ويضبط بمقتضى جملة هذه الاعداد (ن) مبلغ منحة الانتاج للستة اشهر (ب) التى ينبغى تخويلها حسب ما يلى (٣)

$$ب = ن \times \frac{ت}{٤٠}$$

فحرف ت هو عبارة عن المقدار السنوى الاقصى للمنحة بالنسبة لكل صنف من اصناف الاعوان حسبما هو مقرر بالفصل ٢ اعلاه وتنطبق المنحة المعينة كيف ذكر على مدة من الخدمات الفعلية وقدرها ستة اشهر ويقع حطها على نسبة المدة الحقيقية للخدمات الفعلية الواقع القيام بها اثناء الستة اشهر المعنية بالامر اذا كانت هاته المدة دون الستة اشهر على ان مدة عطلة الاستراحة تعتبر خدمات فعلية ٠

الفصل ٦ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بجندوبة في ٢٧ افريل ١٩٧٤

أمر عدد ٥٥٠ لسنة ١٩٧٤
مؤرخ في ١٦ ماى ١٩٧٤
يتعلق بنظام ومقدار مصاريف التربصات بالخارج (٤)

نحن الحبيب بورقيبة ،
رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٦٠ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٩ ماى ١٩٥٨ المتعلق بنظام مرتبات موظفى الدولة والمؤسسات العمومية والبلديات ٠

وعلى القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ٠

وعلى القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الأساسى العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة في رأس مالها

وعلى الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١١ اوت ١٩٥٨ المتعلق بمنح التمثيل ومصاريف المأموريات وخاصة على الفصول ٣ و ٩ و ١٤ منه

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام مرتبات موظفى وأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى القرار المؤرخ في ٢٢ افريل ١٩٧٠ الضابط لمقدار مصاريف المأموريات

وعلى رأى وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى

الفصل ١ ـ (٥) توجيه الموظفين والاعوان في تربص خارج البلاد التونسية يصدر في شأنه في كل مرة مهما كانت خطة من يهمهم الامر ومدة التربص قرار من رئيس الادارة المعنية

(١ و ٢) معدلا بالامر عدد ٣٥٤ لسنة ١٩٧٥ . الرائد الرسمى العدد ٣٨ في ٣ ـ ٦ / ٦ / ١٩٧٥
(٣) معدلا بالامر عدد ٩٧٣ . الرائد الرسمى العدد ٦٨ في ١٣ / ١١ / ١٩٧٤
(٤) الرائد الرسمى العدد ٣٥ في ٢١ / ٥ / ١٩٧٤.
(٥) مستبدلا بالامر عدد ١١٦٦ لسنة ١٩٨٠ الرائد الرسمى العدد ٥٤ في ٢٦ / ٩ / ١٩٨٠ .

الفصل ٢ (١) ـ ينتفع الموظفون والاعوان المبعوثون لتربص بالخارج مدة اقامتهم خارج البلاد التونسية بمرتبهم باستثناء المنح المرتبطة بالمباشرة الفعلية لمهامهم وبمنحة تربص يومية يضبط مقدارها بمقتضى قرار من الوزير الاول .

يقع تحديد هذا المقدار اعتمادا على ترتيب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية حسب اصناف الفرق المنصوص عليها بالامر المشار اليه اعلاه عدد ١ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٥ جانفي ١٩٧٦ .

غير انه اذا كان المعنيون يتمتعون بمجانية السكن والاكل مدة التربص فان المقدار الاساسي للمنحة المضبوطة اعلاه يطرح منه النصف

وفي كل الحالات يطرح النصف من مقدار مصاريف التربص ابتداء من اليوم الواحد والثمانين بعد المائة (١٨١) من مدة التربص .

الفصل ٣ ـ في صورة ما اذا كانت مصاريف تربص الموظف او العون في كفالة حكومة او منظمة اجنبية فان منحة التربص لا تسند

الا انه اذا كان مقدار المنحة الاجنبية دون مقدار منحة التربص المسندة من طرف الادارة فان الموظفين والاعوان المعنيين يتقاضون منحة تكميلية تساوي الفرق بين مقدار المنحة الاجنبية ومنحة التربص طبقا لاحكام الفصل ٢ اعلاه

الفصل ٤ ـ تتحمل الادارة مصاريف تنقل الزوج والابناء الذين هم في كفالة المتربص عندما تتجاوز مدة التربص السنة الواحدة .

الفصل ٥ ـ يقع استرجاع مصاريف التربص عند انتهاء التنقل بعد تقديم المذكرات المدعمة بالادلة اللازمة خاصة منها القرار الذي رخص به التربص وشهادة من المؤسسة التي اشرفت على التربص تثبت مدته الفعلية

ويمكن دفع تسبقات على حساب مصاريف التربص للاعوان الذين يقدمون مطلبا في ذلك . ويجوز ان تبلغ هذه التسبقات نسبة ١٠٠ ٪ من المبلغ المتحمل وجوبها . مع انه يمكن ان اقتضى الحال تجزئة هذه التسبقات بالنظر الى مدة التربص

وفي صورة منح تسبقات يخصم مقدارها من حوالة الدفع التي يقع اصدارها عند انتهاء التنقل ويجب الادلاء بالوثائق والمستندات المنصوص عليها اعلاه مع حوالة الدفع

وفي كل الحالات يجب ان تقع تسوية التسبقات في اجل اقصاه ثلاثة اشهر بعد انتهاء التربص والا يقوم المحتسب المختص بطرح التسبقة من مرتب المعني بالامر

الفصل ٦ ـ احكام هذا الامر تنطبق ايضا على اعوان المؤسسات العمومية ويكون ترتيبهم داخل الفرق القياسية حسب الجدول الاتي :

(أ) اطارات (ب) أعوان

(ج) عمال مختصين (د) عمال غير مختصين

الفصل ٧ ـ الغيت جميع الاحكام المخالفة لهذا الامر

الفصل ٨ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي يجري العمل به ابتداء من اول جانفي ١٩٧٤ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ١٦ ماي ١٩٧٤

امر عدد ٩٧٣ لسنة ١٩٧٤
مؤرخ في ٩ نوفمبر ١٩٧٤

يتعلق بتنقيح واتمام الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقدار منحة الانتاج المخولة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،
رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بضبط نظام تأجير موظفي واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقدار منحة الانتاج المخولة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى رأي وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما ياتي

الفصل ١ ـ الغيت الفقرة الثانية من الفصل الخامس من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ وعوضت بالاحكام الاتية : ....(٢)

الفصل ٢ ـ حذفت بمقتضى تخويل منحة الانتاج المنح التالية :

منح ساعات العمل الاضافية

غير انه يمكن بصفة استثنائية منح استثناءات لاشغال معينة يقع انجازها بعد أوقات العمل القانونية ولا تدخل ضمن الاعمال العادية

---

(١) معدلة بالامر عدد ١٨٢٣ لسنة ١٩٨١ ـ الرائد الرسمي ـ العدد ٨٤ في ٢٩ ، ٣١ / ١٢ / ١٩٨١

(٢) الرائد الرسمي العدد ٦٨ في ١٣ / ١١ / ١٩٧٤

(٣) أدخل التعديل في موضعه من الامر المشار اليه المنشور فيما سبق

ولا يمكن بأى حال من الاحوال ان تتجاوز هذه الاشغال الاضافية مدة ثلاثة اشهر خلال نفس السنة وبعنوان ساعتين بالنسبة لكل يوم عمل ولكل عون .

وتصدر في شأن هذه الاستثناءات وفي كل حالة منها قرار من الوزير المعنى بالامر بعد اخذ راى التخطيط والمالية (٢)

ولا يمكن تاجير الاعمال الاضافية التى وقع تعويضها بغياب معادل لنفس المدة عن حصص العمل

ولا يمكن بأى حال من الاحوال تخويل منحة ساعات العمل الاضافية للاعوان المخول لهم منحة الوظيف او المنحة التى تستوجبها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمه

وتضبط منحة ساعات العمل الاضافية باعتبار المرتب السنوى الجملى المطابق لمعدل الرقم القياسي للرتبة وبالنسبة للاعوان الوقتيين باعتبار المرتب الجملى المعدل للصنف

ويساوى المقدار بحساب الساعة بالنسبة لكل عون المحصول من قسمة معدل الاجور المنصوص عليها بالفقرة السابقة على ٢٠٠٠

لا تنطبق هذه الاحكام على اعوان التعليم الذين يخضعون لتراتيب خاصة وكذلك على الاعوان المباشرين بالدواوين الوزارية او بمعامل الدولة

منحة المراقبة المخولة لاعوان دائرة المحاسبات والمحكمة الادارية

منحة التسجيل العقارى بأستثناء المنحة المخولة للحكام واعوان قيس الاراضى والاعوان الاداريين التابعين للمحكمة العقارية المكلفين بالتسجيل العقارى الاجبارى والمباشرين على عين المكان

منحة التقنية المحدثة لفائدة الضباط وضباط الصف المباشرين بالجيش

منحة القبض المخولة للاعوان المرسمين او الوقتيين المباشرين في المصالح المركزية لادارتى الاداءات والقمارق

منحة الرقابة الجبائية المخولة للاعوان المرسمين او الوقتيين المباشرين بالمصالح المركزية لادارتى الاداءات والقمارق

منحة الرقابة الاقتصادية المخولة للاعوان المرسمين او الوقتيين التابعين لمصلحة الرقابة الاقتصادية الذين لا يتدخلون مباشرة

المنحة الوقتية المخولة لمدربى المدارس القومية للصحة العمومية

ويخول لهذا الصنف من الاعوان منحة الانتاج بنفس الشروط وبنفس المقادير المخولة لاعوان التعليم من نفس الصنف

منحة الانتاج ومنحة الإنتاج الاستثنائية المخولة لبعض عملة الدولة والبلديات والمؤسسات العمومية

الفصل ٣ ـ لا يمكن للاعوان بأى صورة من الصور أن يشغلوا بالنيابة خطة غير مسددة وموافقة لرتبة اعلى من رتبتهم ولا يمكن لهم بالتبعية ان يتمتعوا بمنحة الانتاج الموافقة لهذه الرتبة

الفصل ٤ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الامر عدد ٢٣١ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٤ سبتمبر ١٩٥٨ الفصل الرابع من الامر عدد ٢٢٢ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٢٩ ماى ١٩٧١ كما وقع تنقيحه بالامر عدد ٦٠ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٤ فيفرى ١٩٧٣ الفصل الرابع من الامر عدد ٥٨ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٤ فيفرى ١٩٧٣ الامر عدد ٤٣٠ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ١٩٦٤ وخاصة الفقرة الاخيرة من الفصل الاول والفقرتين الاولى (ب) من الفصل الثانى كما وقع اتمامه بالامر عدد ١٩٧ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٥ جوان ١٩٧٠ والفصل ١٠ من الامر عدد ١٥٨ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٣١ ماى ١٩٦٧ وكذلك الفصلين ٩ من الامرين ٣٨٥ لسنة ١٩٦٨ وعدد ٣٨٩ لسنة ١٩٦٨ المؤرخين في ١٣ ديسمبر ١٩٦٨ والفصلين ٢ الفقرة التاسعة و٣ من الامر عدد ٢١٧ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٢٩ ماى ١٩٧١ والمنقح للامر عدد ٢٠٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٤ سبتمبر ١٩٥٨ والفقرة الاخيرة من الفصل الاول والفقرة الثانية من الفصل ٢ من الامر عدد ٧٩ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٩ مارس ١٩٧٢ والامر عدد ٣٤١ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ١١ اكتوبر ١٩٦٢ والامر عدد ٢٥٨ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٨ اكتوبر ١٩٥٨ والامر عدد ١٢ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٨ جانفى ١٩٧٢ فيما يخص منحة الانتاج ومنحة الانتاج الاستثنائية المخولة لبعض اصناف العملة

الفصل ٥ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جويلية ١٩٧٤ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ٩ نوفمبر ١٩٧٤

أمر عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤
مؤرخ في ٢٠ ديسمبر ١٩٧٤
يتعلق بالمنح المخولة للاطارات الفنية بالادارة (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام تأجير الموظفين واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

(١) الرائد الرسمى العدد ٧٨ في ٢٠ / ١٢ / ١٩٧٤

(٢) معدلة بالامر عدد ١١٦٧ لسنة ١٩٨٠ الرائد الرسمى العدد ٥٤ فى ٢٦/ ٩/ ١٩٨٠ .

وعلى الامر عدد ٣٦٥ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط مقدار المنحة المخولة للاعوان المكلفين بخطط وظيفية

وعلى الامر عدد ٣٦٩ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بالمنح المخولة للاطارات الفنية بالادارة

وعلى الامر عدد ١٩٩ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٣١ ماى ١٩٧٢ المتعلق بضبط نظام اسكان الموظفين المدنيين التابعين للدولة

وعلى القرار المؤرخ في ٥ جانفى ١٩٧٣ المتعلق بضبط مقدار المنحة الكيلومترية

وعلى رأى وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى

الفصل ١ (١) ـ احدث لفائدة موظفى الاطارات الفنية بالادارة المرسمين باحدى الرتب التالية ،

- مهندس عام	ـ مهندس رئيس
- مهندس اول	ـ مهندس فرعى
- مهندس اشغال الدولة	ـ مهندس مساعد

١ ـ منحة دراسة المشاريع

٢ ـ منحة مراقبة تنفيذ المشاريع

٣ ـ منحة سكنى عند عدم توفر مسكن عينى بعقار تابع للدولة

وعلاوة عن ذلك فان الموظفين المرسمين بالرتب المنصوص عليها اعلاه وكذلك المساعدين الفنيين والاعوان الفنيين يتمتعون بمنحة كيلومترية

وتخول هذه المنح حسب المقادير والشروط المضبوطة بهذ الامر ·

العنوان الاول
منحة دراسة المشاريع
ومنحة مراقبة تنفيذ المشاريع

الفصل ٢ ـ ان منحة دراسة المشاريع ومنحة مراقبة المشاريع المنجزة على المكان تنفى الواحدة للاخرى ولا يمكن لاى موظف الجمع بينهما معا ·

الفصل ٣ ـ وتخول منحة دراسة المشاريع لموظفى الاطارات الفنية المشار اليهم بالفصلين ١ و٤ اللذين يشاركون في انجاز دراسات مشاريع منصوص عليها والمقررة ضمن مخطط التنمية والمنتوج لها اعتمادات بميزانية التجهيز او اللذين يشاركون في دراسات معرفة بصفة محدودة ·

وتخول منحة مراقبة تنفيذ المشاريع المنجزة على المكان لموظفى الاطارات الفنية المكلفين بمراقبة تنفيذ هذه المشاريع التى ضبطت طبق الشروط المنصوص عليها اعلاه ويقع تحديد محتوى المشروع · وطور انجازه ومدة تنفيذه بمقتضى قرار من الوزير المعنى بالامر يؤخذ بعد تاشيرة الوزير الاول · وعلاوة عن ذلك يضبط مجموع الاعوان الفنيين المعينين لهذا الغرض

الفصل ٤ (٢) ـ تضبط مقادير المنحتين المشار اليهما بالفصل الثانى كما يلى :

مهندس عام	٩٠ د
مهندس رئيس	٨٠ د
مهندس اول	٧٠ د
مهندس فرعى	٦٥ د
مهندس اشغال الدولة	٦٠ د
مهندس مساعد	٥٥ د

يتمتع بهذه المنحة كل من المساعدين الفنيين والاعوان الفنيين حسب المقادير المبينة اسفله اذا ما ساهموا بصفة فعلية فى دراسة او مراقبة المشاريع طبقا لنفس الشروط المبينة بالفصلين ٢ ، ٣ اعلاه

مساعد فنى	ـــ 5 د
عون فنى	ـــ ٥ د

تسند منحة دراسة المشاريع ومنحة مراقبة المشاريع شهريا وبحلول الاجل

العنوان الثانى
منحة السكنى

الفصل ٥ ـ يمكن للاعوان المشار اليهم بالفصل الاول من هذا الامر الانتفاع بمحل سكنى ضمن عقار تابع للدولة وان تعذر ذلك بمنحة السكنى ·

الفصل ٦ ـ ان تخويل للسكنى العينية يقتضى مجانية تسخير المسكن خاليا من كل اثاث ويبقى على كاهل المتمتع بالمسكن التزويد بالغاز والكهرباء والماء والتدفئة ·

الفصل ٧ ـ وفي صورة عدم توفر مسكن بعقار يكون على ملك الدولة فلا ينتفع المعنى بالامر الا بمنحة السكنى

ولا يمكن بأى حال من الاحوال ابرام عقد تسويغ قصد التمكين من الانتفاع بالسكنى التى يخولها هذا الامر ·

الفصل ٨ ـ وضبطت مقادير منحة السكنى كما يلى ،

مهندس عام	··· . د ٦٠ شهريا
مهندس رئيس	··· . د ٤٥ شهريا
مهندس أول	··· . د ٣٥ شهريا
مهندس فرعى	··· . د ٣٥ شهريا
مهندس اشغال الدولة	··· . د ٣٥ شهريا
مهندس مساعد	··· . د ١٥ شهريا

(١) معدلا بالامر عدد ٢٥٣ لسنة ١٩٧٥ الرائد الرسمى العدد ٢٩ في ٢٩ / ٤ / ١٩٧٥

(٢) معدلة بالامر عدد ٥٠٧ لسنة ١٩٨٢ ـ الرائد الرسمى ـ العدد ٢٠ فى ٢٣ / ٣ / ١٩٨٢ .

الفصل ٩ ـ واذا ما وقع تسخير محل سكنى للعون المعنى بالامر فان هذا الاخير مجبور على السكنى به. واذا ما رفض ذلك فلا يمكن للعون المعنى بالامر المطالبة بالانتفاع بمنحة السكنى المنصوص عليها اعلاه.

العنوان الثالث

المنحة الكيلوميترية

الفصل ١٠ (٢) ـ تخول للاعوان المشار اليهم بالفصل الاول من هذا الامر باستثناء المساعدين والاعوان الفنيين منحة كيلومترية ضبط مقدارها سنويا بـ ٣٩ دينارا شهريا

وينتفع المساعدون والاعوان الفنيون بنفس المنحة حسب المقدار المضبوط سنويا بـ ١٥ دينارا في الشهر.

العنوان الرابع ـ احكام مختلفة

الفصل ١١ (١) ـ لا يتمتع بالمنح والامتيازات المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر اعوان الاطارات الفنية المكلفون بخطط وظيفية.

غير انهم يتمتعون بـ = ٥٠٪ من مقدار منحة دراسة المشاريع او ٥٠٪ من مقدار منحة مراقبة تنفيذ المشاريع اذا ما ساهموا بصفة فعلية في دراسة او مراقبة المشاريع طبقا لنفس الشروط المبينة بالفصلين ٢ و٣ اعلاه.

الفصل ١٢ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول ماى ١٩٧٤ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية.

تونس في ٢٠ ديسمبر ١٩٧٤

امر عدد ٩٥٢ لسنة ١٩٧٥

مؤرخ في ٣٠ ديسمبر ١٩٧٥

يتعلق بضبط مبالغ المنح العائلية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة،

رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر المؤرخ في ٣٠ جوان ١٩٥٦ المتعلق بضبط الميزانية العادية لسنة ١٩٥٦ ـ ١٩٥٧ وخاصة على الفصل ٣١ منه

وعلى القانون عدد ٤٦ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٦٥ المتعلق بقانون المالية لتصرف ١٩٦٦ وخاصة على الفصل ٢٤ منه

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام تاجير موظفى واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى راى وزير المالية وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى

الفصل ١ ـ تنقح الجدول «أ» ـ المنح العائلية ـ المنصوص عليه بالفصل ٣١ من الامر المشار اليه اعلاه المؤرخ في ٣٠ جوان ١٩٥٦ كما يلى:

اصناف المتمتعين	متزوج بدون اطفال	المقدار الشهرى بالنسبة لكل طفل في الكفالة
الموظفون المرسمون الاعوان الوقتيون والمتعاقدون	لاشىء	الطفل الاول: ٤،٦٠٠ د الطفل الثانى: ٣،٨٠٠ د الطفل الثالث: ٣،٣٠٠ د الطفل الرابع: ٢،٧٠٠ د

الفصل ٢ ـ الوزراء مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٦ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

وصدر بقصر قرطاج في ٣٠ ديسمبر ١٩٧٥

امر عدد ١ لسنة ١٩٧٦

مؤرخ في ٥ جانفى ١٩٧٦

يتعلق بضبط نظام مصاريف القيام بمأمورية المنطبق على اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (٣)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١١ اوت ١٩٥٨ المتعلق بالمنح المخولة من اجل مصاريف بذلت كما وقع تنقيحه بالامرين عدد ١٣٢ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٣ افريل ١٩٧٠ و عدد ١٠٧٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢ ديسمبر ١٩٧٤

وعلى راى وزير المالية وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى

الفصل ١ ـ ضبطت احكام هذا الامر كيفية ارجاع المصاريف التى بذلت من طرف اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية المدعوين للقيام بمامورية بالخارج لفائدة المصلحة العمومية

الفصل ٢ ـ يخضع ايفاد الموظفين والاعوان خارج البلاد التونسية للقيام بمامورية لقرار من الوزير الاول

(١) معدلا بالامر عدد ٥٠٧ لسنة ١٩٨٢ ـ المشار اليه.

(٢) الرائد الرسمى العدد ٨٧ في ٣٠ ـ ٣١ / ١٢ / ١٩٧٥

(٣) الرائد الرسمى العدد ١ في ٢ ـ ٦ / ١ / ١٩٧٦

وباقتراح من رئيس الادارة المعنى بالامر يضبط خاصة موضوع ومدة المامورية وذلك مهما كانت رتبة الاعوان ومدة المامورية

الفصل ٣ ـ يقع ترتيب اعوان الدولة والجامعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية لتطبيق احكام الفصول الموالية لهذا الامر كما يلي :

ـ فريق (أ) ـ اعوان مخول لهم مرتب جملى مطابق لرقم قياسى يعادل او يفوق الرقم القياسى ٦٧٥

ـ فريق (ب) ـ اعوان مخول لهم مرتب جملى مطابق لرقم قياسى يعادل الرقم القياسى ٤٥٠ واقل من الرقم القياسى ٦٧٥

ـ فريق (ج) ـ اعوان مخول لهم مرتب جملى مطابق لرقم قياسى يعادل الرقم القياسى ٢٥٠ واقل من الرقم القياسى ٤٥٠

ـ فريق (د) ـ اعوان مخول لهم مرتب جملى مطابق لرقم قياسى أقل من الرقم القياسى ٢٥٠

الفصل ٤ ـ يقع ضبط مقدار مصاريف القيام بمامورية بالنسبة لكل من الفرق المنصوص عليها بالفصل الثالث من هذا الامر بقرار من الوزير الاول بعد اخذ راى وزير المالية

يقع الحط من مقدار مصاريف القيام بمامورية بنسبة ٣٠ بالمائة بداية من اليوم الواحد والثلاثين من مدة المامورية وذلك بالنسبة للماموريات التى تفوق مدتها ٣٠ يوما الا في صورة استثناء مرخص به مسبقا من طرف الوزير الاول

وتعادل المنحة المخولة ثلث المنحة الراجعة للمعنى بالامر في صورة تحمل مصاريف الاقامة من طرف مجموعة او مؤسسة اجنبية

الفصل ٥ ـ يمكن تسبقة من المنحة والمصاريف المنصوص عليها باحكام هذا الامر للاعوان الذين يطالبون بذلك ويمكن لهذه التسبقة ان تتراوح الى ١٠٠ بالمائة من المبلغ المتحصل لفائدة المعنى بالامر

ويقع في هذه الصورة حجز مقدار التسبقة في الاذن بالدفع المحرر عند نهاثة المامورية مصحوبا لن لزم الامر بالوثائق والحجج المدعمة للدفع

ومهما يكن الامر فان تسوية التسبقة تقع في اجل اقصاه ٣ اشهر من تاريخ الدفع والا فان الامين العام للخزينة العامة للبلاد التونسية يحجز مقدارها من مرتب المعنى بالامر

الفصل ٦ ـ ويمكن الاستثناء في بعض الحالات لهذا النظام بقرار من الوزير الاول بعد اخذ راى وزير المالية

الفصل ٧ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ٨ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٦ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ٥ جانفى ١٩٧٦

امر عدد ١١٧ لسنة ١٩٧٦

مؤرخ في ١٥ مارس ١٩٧٦

يتعلق بخرق احكام الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقدار منحة الانتاج المخولة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومة ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣١٥ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ٣٠ ماى ١٩٧٥ المتعلق بتنظيم كتابة الدولة للاعلام

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٣ المتعلق بضبط نظام تاجير موظفى واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ أفريل ١٩٧٤ كما وقع تنقيحه بالامر عدد ٩٧٣ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٩ نوفمبر ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقدار منحة الانتاج المخولة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى راى وزير المالية

وباقتراح من كاتب الدولة لدى الوزير الاول المكلف بالاعلام

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى

الفصل ١ ـ خرقا لاحكام الامر المشار اليه اعلاه عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ يتمتع موظفوا واعوان كتابة الدولة للاعلام الذين يقومون باعمال تضبط بمقرر من الوزير الاول بمنحة من اجل القيام باعمال اضافية عندما يكون ذلك خارج اوقات العمل الادارى العادية

الفصل ٢ ـ الوزير الاول ووزير المالية وكاتب الدولة لدى الوزير الاول المكلف بالاعلام مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٥ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ١٥ مارس ١٩٧٦

(١) الرائد الرسمى العدد ٢٠ في ١٦ ـ ١٩ / ٣ / ١٩٧٦

امر عدد ٢٧٥ لسنة ١٩٧٨
مـؤرخ في ١٥ مارس ١٩٧٨
يتعلق بشروط اسناد منحة التعاون الفنى (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،
رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة في راس مالها .

وعلى القانون عدد ٣٦ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٢ المتعلق باحداث الوكالة التونسية للتعاون الفنى

وعلى الامر عدد ٣٣٦ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٤ سبتمبر ١٩٦٠ المتعلق باحداث منحة التعاون الفنى .

وعلى الامر عدد ٢٠٠ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٩ جوان ١٩٧٢ المتعلق بتنظيم وتسيير الوكالة التونسية للتعاون الفنى .

وعلى راى وزير المالية .

وعلى راى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما ياتي

الفصل ١ (٢) ـ يتمتع بمنحة التعاون الفنى الموظفون واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية واعوان الدواوين والشركات العمومية والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة في راس مالها المعينون لمارسة نشاط لدى حكومة اجنبية او منظمة دولية في اطار اتفاقات التعاون والذين وقع وضعهم في حالة الحاق لدى الوكالة التونسية للتعاون الفنى

الفصل ٢ ـ تضبط المنحة المتعرض لها بالفصل الاول من هذا الامر بالنسبة لكل بلد بقرار من الوزير الاول يساوى مقدار هذه المنحة المرتب الموافق لمعدل الارقام القياسية لخطة او صنف المتعاون مضاف اليه المنح المتصلة بهذه الخطة او الصنف والخاضعة للخصم لاستحقاق جراية التقاعد مضاعف بنسبة ماوية تتراوح بين ٠ و ١٠٠

ويتحصل على مقدار المرتب الموافق لمعدل الارقام القياسية بقسمة جملة الارقام القياسية للمرتب او الصنف على عدد درجات الخطة او الصنف .

الفصل ٣ ـ يمكن خرق احكام الفقرة ٢ للفصل ٢ اعلاه بقرار من الوزير الاول وباقتراح من السلطة التى لها حق التسمية واخذ راى وزير المالية

الفصل ٤ (٣) ـ يمكن وضع الموظفين واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية واعوان الدواوين والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة في راس مالها في حالة الحاق لدى الوكالة التونسية للتعاون الفنى وذلك بطلب منهم وموافقة ادارتهم الاصلية لمباشرة نشاط لدى حكومة اجنبية او منظمة دولية فى نطاق التعاون الفنى . وفي هاته الحالة لا يتمتعون بمنحة التعاون الفنى المشار اليها بالفصول ١ و ٢ و ٣ من هذا الامر دون اعتبار للمرتب الذى تصرفه لهم الحكومة الاجنبية او المنظمة الدولية

الفصل ٥ ـ الغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة وخاصة الأمر المشار اليه أعلاه عدد ٣٣٦ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٤ سبتمبر ١٩٦٠

إلا أنه بالنسبة للموظفين وأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية الممارسين لنشاطهم في تاريخ أول اكتوبر ١٩٧٧ لدى الحكومات الأجنبية او المنظمات الدولية فإن أحكام الأمر المشار اليه أعلاه عدد ٣٣٦ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٤ / ٩ / ١٩٦٠ تبقى نافـذة المفعـول بـه الى إنتهاء عقودهم أو إلتزاماتهم الجارية في ذلك التاريخ (٤)

الفصل ٦ ـ الوزير الاول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى يجرى به العمل إبتداء من أول اكتوبر ١٩٧٧ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

وصدر بقصر قرطاج في ١٥ مارس ١٩٧٨

امر عـدد ٩٢١ لسنة ١٩٧٨
مـؤرخ في ٢٢ اكتوبر ١٩٧٨
يتعلق بضبط مقادير منحة الديوان المخولة لاعضاء الدواوين الوزارية (٥)

نحن الحبيب بورقيبة ،
رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على الامر عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ المتعلق بضبط النظام المنطبق على أعضاء الدواوين الوزارية كما وقع تنقيحه واتمامه بالامر عدد ٤٩ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١٢ جانفى ١٩٧٧

وعلى القرار المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ المتعلق بضبط الامتيازات والمنح المخولة لاعضاء الدواوين الوزارية

وباقتراح من الوزير الاول

---

(١) الرائد الرسمى العدد ٢٣ في ٢١ ـ ٢٤ / ٣ / ١٩٧٨
(٢) مصححا بالتصحيح المنشور بالرائد الرسمى العدد ٢٩ في ١٤ / ٤ / ١٩٧٨
(٣) مصححا بالتصحيح المنشور بالرائد الرسمى العدد ٢٦ في ٤ / ٤ / ١٩٧٨
(٤) صححت هذه الفقرة بالتصحيح المنشور بالرائد الرسمى العدد ٤١ في ٣٠ / ٥ و ٢ / ٦ / ١٩٧٨
(٥) الرائد الرسمى العدد ٧١ في ٢٤ / ١٠ / ١٩٧٨ .

وعلى راى وزير المالية

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى

الفصل ١ (١) ـ يضبط مقدار المنحة المخولة لاعضاء الدواوين الوزارية المنصوص عليها بالفصلين ٦ و٧ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ كما يلى :

ـ رئيس الديوان ....

ـ ملحق بالديوان ....

الفصل ٢ ـ ألغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الفصل ١١ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦

ان منحة الديوان والمنحة الكيلو مترية التى يتمتع بهما المكلفون بمأمورية المباشرون بتاريخ دخول هذا الامر حيز التنفيذ يقع ادماجهما في مرتبهم الجملى المنصوص عليه بالفصل ١٠ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ ستمبر ١٩٧٦

الفصل ٣ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول اكتوبر ١٩٧٨ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ٢٣ اكتوبر ١٩٧٨

---

(١) معدلا بالامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٨٢ ـ الرائد الرسمى ـ العدد ٢٠ فى ٢٣ / ٣ / ١٩٨٢ .

أمر عدد ٢٣٦ لسنة ١٩٧٩

مؤرخ فى ١٥ مارس ١٩٧٩ يتعلق بضبط نظام اجور الاعوان القائمين باعمال من اجل تنظيم وسير المناظرات والامتحانات المهنية الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد إطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الأمر عدد ٤٠٧ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٥٩ المتعلق بضبط اجور الأعوان القائمين بخطة تثقيف من أجل الإعداد للمناظرات الادارية والقائمين بتسيير أعمال لجان المناظرات

وعلى الامر عدد ٨٠٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٩ سبتمبر ١٩٧٤ المتعلق بتصنيف اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٣٣ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى اول افريل ١٩٧٧ المتعلق بضبط تأجير مختلف اصناف الاعوان القائمين بالتدريس بصفة استثنائية .

وباقتراح من الوزير الاول

وعلى راى الوزراء وكتاب الدولة

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ــ تضبط أحكام هذا الأمر نظام الاجور المطبق على أعضاء لجان المناظرات والامتحانات المهنية الادارية المكلفين باصلاح المواد الكتابية ، والاختبارات الشفوية واعلان النتائج ومراقبة سير الاختبارات .

الفصل ٢ ــ تمنح حسب الحالة لأعضاء اللجان المشار إليها بالفصل الاول من هذا الأمر منحة لاصلاح الاختبارات ومنحة جلية للاختبارات الشفوية وللاعمال المتعلقة بتصريح النتائج ومنحة لمراقبة سير الاختبارات .

الفصل ٣ (٢) ــ تضبط المنحة المسندة لاصلاح المواد المنصوص عليها بالفصل الثانى من هذا الامر كما يلى :

اصناف الأعوان المفتوحة من اجلهم المناظرة أو الامتحان المهنى (١)	المقدار بالنسبة للمقالة			ملاحظات
	القيمة عدد ١	القيمة عدد ٢	القيمة عدد ٣	
صنف «ا»	٠,٥٠٠ د	٠,٤٠٠ د	٠,٣٠٠ د	تضبط هذه الاصناف طبق احكام الامر عدد ٨٠٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٦ سبتمبر ١٩٧٤ المتعلق بتصنيف اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية
صنف «ب»	٠,٤٠٠ د	٠,٣٠٠ د	٠,٢٠٠ د	
صنف «ج»و«د»	٠,٣٠٠ د	٠,٢٠٠ د	٠,١٠٠ د	

الفصل ٤ ــ ان مقدار المنحة الجملية للاختبارات الشفوية ولأعمال التصريح بالنتائج التى قام بها أعضاء اللجان المنصوص عليها بالفصل الثانى من هذا الامر تضبط حسب ساعة العمل الواحدة طبقا للجدول الآتى :

اصناف الاعوان المفتوحة من اجلهم المناظرة أو الامتحان المهنى (١)	مقدار ساعة العمل الواحدة			ملاحظات
	مقدار عدد ١	مقدار عدد ٢	مقدار عدد ٣	
صنف «ا»	١,٥٠٠د	١,٣٠٠د	١,٠٠٠د	نفس الملاحظات المنصوص عليها بجدول الفصل الثالث من هذا الأمر
صنف «ب»	١,٣٠٠د	١,٠٠٠د	٠,٨٠٠د	
صنف «ج»و«د»	١,٠٠٠د	٠,٨٠٠د	٠,٦٠٠د	

(١) الرائد الرسمى العدد ٢١ فى ٢٠ - ١٩٧٩/٣/٢٣

(٢) معدلا بالامر عدد ١٢٨٩ لسنة ١٩٨٢ ــ الرائد الرسمى ــ العدد ٦٢ فى ١ / ١٠ / ١٩٨٢ .

الفصل ٥ – يقع اسناد المنح المنصوص عليها بالفصل ٣،٤ من هذا الامر حسب المقادير ١،٢،٣ طبقا للتراتيب التالية :

المقدار ١ : للمتصرفين العامين والمتصرفين الرؤساء او للخطط المعادلة .

المقدار ٢ : للمتصرفين المستشارين او للخطط المعادلة .

المقدار ٣ : للمتصرفين الأولين ، لمتصرفي الحكومة وللمحقي الادارة او للخطط المعادلة .

الفصل ٦ – يمتع باحكام هذا الامر الاعوان الذين لا ينتمون الى اللجان والذين قد وقع اللجوء اليهم للمشاركة فى اعمالها .

تعد محاضر جلسات اللجنة الوثيقة المعتمد عليها لاسناد المنح المخولة لهؤلاء الاعوان .

الفصل ٧ – يتمتع الأعوان الذين شاركوا فى حراسة سير اختبارات المناظرات والأمتحانات المهنية الأدارية بمنحة جلية لكل ساعة عمل واحدة تقدر بخمس مائة (٥٠٠) مليم .

الفصل ٨ – تلغى جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ٤٠٧ لسنة ١٩٥٩ فى ٣١ ديسمبر ١٩٥٩

الفصل ٩ – الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيا يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى يجرى العمل به إبتداء من أول جانفى ١٩٧٩ و ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس فى ١٥ مارس ١٩٧٩

امر عدد ٣٦٥ لسنة ١٩٨١

مؤرخ فى ٢٣ مارس ١٩٨١ يتعلق بضبط مقدار منحة السهر على حصة الاستمرار المسندة للاطارات الطبية وما يوازى الطبية العاملين كامل الوقت . (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى القانون عدد ٢ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ فى ٢٠ جانفى ١٩٦٩ المتعلق بالتنظيم الصحى .

وعلى القانون عدد ٦٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ١٢ جويلية ١٩٧٦ المتعلق بتنظيم الخطط الطبية بالبلاد التونسية .

وعلى المرسوم عدد ٤ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ١٥ اوت ١٩٨٠ المتعلق بتنظيم الخطط الصيدلية بالبلاد التونسية .

وعلى المرسوم عدد ٥ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ١٥ اوت١٩٨٠ المتعلق بتنظيم خطط طب الاسنان بالبلاد التونسية .

وعلىالامر عدد ٧٣٢ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ٩ سبتمبر ١٩٧٧ المتعلق بالقانون الاساسى للاطار الطبى الاستشفائى الجامعى وخاصة الفصل ٣ منه .

وعلى الامر عدد ٦٤٣ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ٥ اوت ١٩٧٧ المتعلق بالقانون الاساسى للاطار الاستشفائى الصحى وخاصة الفصل ٣ منه .

وعلى الامر عدد ١٢٦٤ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٣٠ سبتمبر ١٩٨٠ المتعلق بالقانون الاساسى للصيادلة الاستشفائيين الجامعيين خاصة الفصل ١٢ منه الفقرة الثانية .

وعلى الامر عدد ٣٦٠ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ١٦ افريل ١٩٧٧ المتعلق بالقانون الاساسى لصيادلة المستشفيات وخاصة الفصل ٣ منه .

وعلى الامر عدد ١٢٥٥ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٣٠ سبتمبر ١٩٨٠ المتعلق بالقانون الاساسى لسلك طب الاسنان الاستشفائيين الجامعيين .

وعلى الامر عدد ٧٥٤ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ١٩ سبتمبر ١٩٧٧، المتعلق بالقانون الاساسى لسلك جراحى الاسنان بالمستشفيات .

وعلى الامر عدد ١١١٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٢٨ ديسمبر ١٩٧٦ المتعلق بضبط مقدار منحة الشهر على حصة الاستمرار المسندة للاطباء ومن وازاهم العاملين كامل الوقت .

و باقتراح من وزير الصحة العمومية .

وعلى راى وزير التخطيط والمالية .

وعلى راى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ــ يتقاضى السلك الطبى الاستشفائى الجامعى وسلك طب الاسنان الاستشفائيين الجامعيين وسلك الصيادلة الاستشفائيين الجامعيين والسلك الطبى الاستشفائى الصحى وسلك الصيادلة الاستشفائيين الصحيين المنصوص عليه بالامر المشار اليه اعلاه عدد ٣٦٠ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ١٦ افريل ١٩٧٧ وسلك جراحى الاسنان المنصوص عليه بالامر المشار اليه اعلاه عدد ٧٥٤ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ١٩ سبتمبر ١٩٧٧ العاملون كامل الوقت والمساهمون فى السهر على حصص الاستمرار ليلا وايام الاحد او ايام الاعياد منحة يومية تقابل حصة استمرار فعلية ذات ٢٤ ساعة طبق الجدول الا تى

اصناف السهر على حصة الاستمرار	المقدار اليومى
سهر بالمنزل بدون تنقل	٢ ديناران
سهر بالمنزل بتنقل	٥ دينارات
سهر بالمستشفى	٨ دنانير

الفصل ٢ ــ الغى الامر المشار اليه اعلاه عدد ١١١٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٢٨ ديسمبر ١٩٧٦ .

الفصل ٣ ــ وزيرا التخطيط والمالية والصحة العمومية مكلفان كل فيا يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ٢٣ مارس ١٩٨١

امر عدد ٨١٧ لسنة ١٩٨١
مؤرخ فى ١١ جوان ١٩٨١ يتعلق بمنحة العمل الليلى (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الامر عدد ٢٠٥ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ فى ٢٢ اوت ١٩٥٨ المتعلق بمنح غرامة العمل الليلى كما وقع تنقيحه بالامر عدد ٢٧٣ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ فى ١٨ ماى ١٩٦٥ .

وباقتراح من الوزير الاول
وعلى راى وزير التخطيط والمالية
وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـــ احدثت لفائدة اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية الذين يقومون فى نطاق المدة العادية للعمل اليومى بخدمات ليلية بين الساعة الواحدة وعشرون (٢١) والساعة السادسة (٦) بعد منتصف الليل بمنحة بحساب الساعة من اجل العمل الليلى ضبط مقدارها بمائة (١٠٠) مليم ويرفع هذا المقدار الى مائة وخمسين (١٥٠) مليما لفائدة الاعوان العموميين العاملين بالمراكز الواقعة على الحدود الجزائرية والحدود الليبية باستثناء المراكز الموجودة بمقر الولايات .

الفصل ٢ ـــ تدفع المنحة بحساب الساعة من اجل العمل الليلى شهريا عند حلول الاجل بناء على قائمة يقع اعدادها لهذا الغرض

ويتنافى صرف هذه المنحة مع صرف كل منحة اخرى بعنوان القيام بساعات عمل اضافية او من اجل العمل المستمر ليلا او من اجل عمل ليلى مؤجر بصفة جلية

الفصل ٣ ـــ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ٢٠٥ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ فى ٢٢ اوت ١٩٥٨

الفصل ٤ ـــ الوزير الاول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ١١ جوان ١٩٨١

امر عدد ٩٧٩ لسنة ١٩٨١
مؤرخ فى ١٥ جويلية ١٩٨١ يتعلق بالمنح المسندة لسلك الصيادلة الاستشفائيين الجامعيين (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على المرسوم عدد ٤ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ١٥ اوت ١٩٨٠ المتعلق بتنظيم الخطط الصيدلية بتونس المصادق عليه بالقانون عدد ٦٣ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ١٠ نوفمبر سنة ١٩٨٠ ،

وعلى الامر عدد ٣٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٨ افريل ١٩٧٦ يتعلق بالمنح الخاصة المسندة للسلك الطبى الاستشفائى الجامعى ،

وعلى الأمر عدد ٣٤٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ١٨ افريل ١٩٧٦ المتعلق بالمنح الخاصة المسندة للسلك الطبى الاستشفائى الجامعى .

وعلى الامر عدد ١٢٦٤ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٣٠ سبتمبر ١٩٨٠ المتعلق بضبط القانون الاساسى للصيادلة الاستشفائيين الجامعيين ،

وعلى راى وزير التخطيط والمالية
وباقتراح من وزيرى التعليم العالى والبحث العلمى والصحة العمومية ،
وعلى راى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ ـــ ضبطت منحة الخدمات الاستشفائية المسندة لسلك الصيادلة الاستشفائيين الجامعيين والمدفوعة شهريا وبالحلول كما يلى :

السلك المنتفع	المقدار
استاذ استشفائى جامعى فى الصيدلة	٢٠٠ د
استاذ محاضر مبرز استشفائى جامعى فى الصيدلة	١٨٠ د
مساعد استشفائى جامعى فى الصيدلة	١٠٠ د

(١) الرائد الرسمى العدد ٤١ فى ١٩٨١/٦/١٦

(٢) الرائد الرسمى العدد ٤٩ فى ٢٤ و١٩٨١/٧/٢٨

الفصل ٢ ــ ضبطت منحة عدم قبول الحرفاء المسندة لسلك الصيادلة الاستشفائيين الجامعيين العاملين كامل الوقت برمته والمدفوعة شهريا وبالحلول كما يلي :

السلك المنتفع	المقدار
استاذ استشفائي جامعي في الصيدلة	٧٧٦ د
استاذ محاضر مبرز استشفائي جامعي في الصيدلة	٦٣٢ د
مساعد استشفائي جامعي في الصيدلة	٤٠٠ د

الفصل ٣ ــ تشيل منحة الانتاج والبحث المسندة لسلك اطباء الاستشفائيين الجامعيين

وعلى مقدار ادنى يدمج فى المرتب ويدفع شهريا وبالحلول وعلى مقدار اقصى العاملين كامل الوقت برمته

ويتمثل المقدار الادنى فى دفعة على الحساب تخصم من المقدار الاقصى

ويضبط المقدار الاقصى بمقتضى مقرر من وزيرى التعليم العالى والبحث العلمى والصحة العمومية

وباقتراح من اللجنة المتناصفة لسلك اطباء الاسنان الاستشفائيين الجامعيين حسب البحوث التى اجريت

ضبط المقدار السنوى الادنى والاقصى كما يلي :

المنتفعون	المقدار الادنى	المقدار الاقصى
استاذ استشفائي جامعي فى الصيدلة	١٥٠٠ د	٢٠٠٠ د
استاذ محاضر مبرز استشفائي جامعي فى الصيدلة	١٣٠٠ د	١٨٠٠ د
مساعد استشفائي جامعي فى الصيدلة	٩٠٠ د	١٢٠٠ د

الفصل ٤ ــ وزراء التخطيط والمالية والصحة والعمومية والتعليم العالى والبحث العلمى مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهوريه التونسية

تونس فى ١٥ جويلية ١٩٨١

امر عدد ١٦٦١ لسنة ١٩٨١
مؤرخ فى ٤ ديسمبر ١٩٨١ يتعلق ببعض منح تستوجبها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٨١ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٧٣ المتعلق باصدار مجلة المحاسبة العمومية ،

وعلى الامر عدد ١٧١ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى اول مارس ١٩٧٦ المتعلق ببعض منح تستوجبها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة ،

وعلى الامر عدد ٩٢٢ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ فى ٢٢ اكتوبر ١٩٧٨ المتعلق بضبط مقدار منحة الوظيفة المخولة للاعوان المكلفين بخطة وظيفية تطبيقا للامر عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ المؤرخ فى ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط شروط تخويل الخطط الوظيفية بالادارات المركزية وكيفية تأجيرها ،

وعلى الامر عدد ٢١٠ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ فى ٣ مارس ١٩٧٩ المتعلق بتنظيم وضبط مشمولات المصالح الجهوية لوزارة المالية ،

وباقتراح وزير التخطيط والمالية ،

وعلى راى الوزير الاول ،

وعلى راى المحكمة الادارية ،

الفصل ١ ــ يرفع منع الجمع بين المنح المنصوص عليها بالفقرة الثانية للفصل ١١ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ١٧١ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى اول مارس ١٩٧٦ فيما يتعلق بالقباض الجهويين للمالية

الفصل ٢ ــ وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ١٩٨١/١٢/٤

(١) الرائد الرسمى العدد ٧٩ فى ١٩٨١/١٢/١١

أمر عدد ١٥٣٣ لسنة ١٩٨١

مؤرخ في ٢٣ نوفمبر ١٩٨١ يتعلق بضبط مقدار المنحة السنوية للساعات الزائدة الممنوحة لاعوان مؤسسات التكوين التابعة لوزارة الصحة العمومية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ١٥٢٧ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٢٣ نوفمبر ١٩٨١ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص باعوان مؤسسات التكوين التابعة لوزارة الصحة العمومية

وباقتراح من وزير الصحة العمومية

وعلى راى وزير التخطيط والمالية

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ ــ يضبط طبقا للجدول الموالى مقدار المنحة السنوية للساعات الزائدة التى يقوم بها اعوان مؤسسات التكوين التابعة لوزارة الصحة العمومية :

الرتب	المقدار السنوي	المقدار المخصوم لكل ساعة غياب	مقدار الساعة المنجزة
	دنانير	دنانير	دنانير
ــ متفقد تعليم سلك مساعدي الاطباء	66.360	0.245	1.659
ــ استاذ تعليم سلك مساعدي الاطباء	53.292	0.197	1.332
ــ استاذ تعليم سلك مساعدي الاطباء للمرحلة الاولى	33.405	0.123	0.835
ــ قيم عام من الصنف الاول	33.405	0.123	0.835
ــ قيم عام من الصنف الثاني	31.176	0.115	0.779

الفصل ٢ ــ وزيرا التخطيط والمالية والصحة العمومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس فى ٢٣ نوفمبر ١٩٨١

امر عدد ١٢٠ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ٢٢ جانفى ١٩٨٢ يتعلق بضبط منحة الانتاج لفائدة اعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بتأجير موظفى واعوان الدولة

وعلى الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٧ افريل ١٩٧٤ المتعلق بضبط منحة الانتاج المسندة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٦ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ فى ٥ جانفى ١٩٨٢ المتعلق بالقانون الاساسي الخاص باعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية

وباقتراح من الوزير الاول

وعلى راى وزير التخطيط والمالية

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ ــ تسند لاعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية منحة انتاج طبقا للشروط المنصوص عليها بهذا الامر

الفصل ٢ ــ ضبط المقدار السنوى لمنحة الانتاج على النحو التالي :

ــ المراقب المساعد للمصالح العمومية من ٠ الى ٥٠٠ دينار

ــ مراقب المصالح العمومية من ٠ الى ٦٠٠ دينار

ــ المراقب الرئيس للمصالح العمومية من ٠ الى ٧٠٠ دينار

ــ مراقب عام المصالح العمومية ٨٠٠ دينار

الفصل ٣ ــ يقع اسناد منحة الانتاج عند موفى كل ستة اشهر حسب الشروط المنصوص عليها بالامر المشار اليه اعلاه عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٧ افريل ١٩٧٤

الفصل ٤ ــ الوزير الاول ووزير التخطيط والمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس فى ٢٢ جانفى ١٩٨٢

امر عدد ١٢١ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ٢٢ جانفى ١٩٨٢ يتعلق بالمنح المسندة الى اعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية (٣)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ

(١) الرائد الرسمي العدد ٧٥ فى ٢٧ / ١١ / ١٩٨١ .

(٢) ، (٣) الرائد الرسمي العدد ٥ فى ١٩٨٢/١/٢٦

فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٦ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ فى ٥ جانفى ١٩٨٢ المتعلق بالقانون الاساسى الخاص لهيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية

وباقتراح من الوزير الاول

وعلى راى وزير التخطيط والمالية

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ ــ يتمتع اعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية بمنحة تسمى «منحة المراقبة» يقع اسنادها بقرار من الوزير الاول حسب رتبة كل عون ونوع المهمة المكلف بها والاعمال المناطة بعهدته

الفصل ٢ ــ تخضع منحة المراقبة للحجز من اجل جراية التقاعد وتدخل فى تصفيه هذه الجراية، يتراوح المقدار السنوى لهذه المنحة من ٩٠ دينار الى ٢٠٠ دينار وهذه المنحة مرتبطة بالمباشرة الفعلية بهيئة الرقابة

الفصل ٣ ــ يتمتع رئيس المراقبة العامة للمصالح العمومية علاوة عن الجراية المرتبطة بخطته بمنحة مسؤولية قدر مبلغها بخمسين دينارا فى الشهر

الفصل ٤ ــ الوزير الاول ووزير التخطيط والمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ٢٢ جانفى ١٩٨٢

امر عدد ١٢٣ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ٢٢ جانفى ١٩٨٢ يتعلق بضبط منحة الانتاج لفائدة اعضاء الرقابة العامة للمالية (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات والعمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بتأجير موظفى واعوان الدولة

وعلى الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٧ افريل ١٩٧٤ المتعلق بضبط منحة الانتاج المسندة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٧ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ فى ٥ جانفى ١٩٨٢ المتعلق بالقانون الاساسى الخاص بالرقابة العامة للمالية

وباقتراح من الوزير الاول

وعلى راى وزير التخطيط والمالية

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ ــ اسندت منحة انتاج لفائدة اعضاء الرقابة العامة للمالية طبقا للشروط المنصوص عليها بهذا الامر

الفصل ٢ ــ ضبط المقدار السنوى لمنحة الانتاج على النحو التالى:

ــ مراقب المالية من الدرجة الثالثة من ٠ الى ٥٠٠ دينار

ــ مراقب المالية من الدرجة الثانية من ٠ الى ٦٠٠ دينار

ــ مراقب المالية من الدرجة الاولى من ١ الى ٧٠٠ دينار

ــ مراقب عام للمالية　　٨٠٠ دينار

الفصل ٣ ــ يقع اسناد منحة الانتاج عند موفى كل ستة اشهر حسب الشروط المنصوص عليها بالامر المشار اليه اعلاه عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٧ افريل ١٩٧٤

الفصل ٤ ــ وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ٢٢ جانفى ١٩٨٢

امر عدد ١٢٤ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ٢٢ جانفى ١٩٨٢ يتعلق بالمنح المخولة لاعضاء الرقابة العامة للمالية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٧ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ فى ٥ جانفى ١٩٨٢ المتعلق بالقانون الاساسى الخاص باعضاء الرقابة العامة للمالية

(١)، (٢) الرائد الرسمى العدد ٥ فى ١٦/١/١٩٨٢

وباقتراح من الوزير الاول
وعلى راى وزير التخطيط والمالية
وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتي:

الفصل ١ ــ تسند لأعضاء الرقابة العامة للمالية منحة تعرف بمنحة الرقابة يقع اسنادها بمقتضى قرار من وزير التخطيط والمالية حسب خطة كل عون من اعضاء الرقابة العامة للمالية وكذلك حسب نوع المهمة التي كلف بها والاعمال التي انجزها وهي مرتبطة بالمباشرة الفعلية بهيئة الرقابة

الفصل ٢ ــ تخضع منحة الرقابة للحجز من اجل جراية التقاعد وتدخل في تصفية هذه الجراية، حدد المقدار الشهرى لهذه المنحة من تسعين دينارا (٩٠ د) الى مائتى دينارا (٢٠٠ د)

الفصل ٣ ــ تسند لرئيس الرقابة العامة للمالية منحة تعرف بمنحة المسؤولية وذلك علاوة على المرتبات والمنح المرتبطة برتبته

ضبط المقدار الشهرى لهذه المنحة بخمسين (٥٠) د

الفصل ٤ ــ وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ٢٢ جانفي ١٩٨٢

امر عدد ١٨٢ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ٢ فيفرى ١٩٨٢ يتعلق بضبط المنحة الوظيفية بمعاهد التعليم الثانوى ومدارس الترشيح (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى الامر عدد ١٢٣ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٧ مارس ١٩٧٣ المتعلق بالخطط الوظيفية لمعاهد التعليم الثانوى العام والثانوى التقنى والمهنى حسبما وقع اتمامه بالامر عدد ٧٢٨ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ٩ سبتمبر ١٩٧٧،

وعلى الامر عدد ١٢٤ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٧ مارس ١٩٧٣ المتعلق بالخطط الوظيفية لمدارس الترشيح ومدارس التطبيق والمدارس الابتدائية حسبما وقع اتمامه بالامر عدد ٧٢٩ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في سبتمبر ١٩٧٧،

وعلى الامر عدد ٥٣٩ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٩ مـاى ١٩٨٠ المتعلق بضبط المنحة الوظيفية بمعاهد التعليم الثانوى ومدارس الترشيح والمدارس الابتدائية،

وعلى راى وزير التخطيط والمالية،
وباقتراح من وزير التربية القومية،
وعلى راى المحكمة الادارية،

اصدرنا امرنا هذا بما ياتي:

الفصل ١ ــ ضبطت كمايلى المقادير السنوية للمنحة الوظيفية المخولة لمديرى المعاهد الثانوية والنظار ومديرى مدارس الترشيح:

الخطـــة الوظيفيـــة	المقادير السنويـة للمنحــــة
مديــرو معاهــد التعليم الثانــوي العـــام مديــرو معاهــد التعليم الثانــوي التقنـــي مديــرو مــدارس الترشيــح	800 دينـــارا
مديرو المعاهــد الثانويــة للمرحلة الاولـــى	600 دينـــارا
نظار معاهد التعليم الثانوي العـام نظار معاهد التعليم الثانوي التقني نظــار مــدارس الترشيــح	480 دينـــارا

الفصل ٢ ــ وزيرا التخطيط والمالية والتربية القومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ٢ فيفرى ١٩٨٢

امر عدد ١٨٣ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ٢ فيفرى ١٩٨٢ يتعلق بضبط المنحة الوظيفية بمدارس التطبيق والمدارس الابتدائية (٢)

نحن الحبيب بورقيبه، رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القرانين عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العلم لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى الامر عدد ١١٦ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٧ مارس ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص برجال التعليم العاملين بمدارس ترشيح المعلمين التطبيق والمدارس الابتدائية،

وعلى الامر عدد ١٢٤ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٧ مارس ١٩٧٣ المتعلق بالخطط الوظيفية لمدارس الترشيح

(١)، (٢) الرائد الرسمي العدد ٧ في ٢، ٥/٢/١٩٨٢

ومدارس التطبيق والمدارس الابتدائية حسبما وقع اتمامه بالامر عدد ٧٢٩ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ٩ سبتمبر ١٩٧٧ ،

وعلى الامر عدد ٥٣٩ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٩ ماى ١٩٨٠ المتعلق بضبط المنحة الوظيفية بمعاهد التعليم الثانوى ومدارس الترشيح والمدارس الابتدائية ،

وعلى راى وزير التخطيط والمالية ،

وباقتراح من وزير التربية القومية ،

وعلى راى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ ــ ضبطت كما يلى المقادير السنوية للمنحة الوظيفية المخولة لمديرى مدارس التطبيق والمدارس الابتدائية والمساعدين البيداغوجيين :

الخطة الوظيفية	المقادير السنوية للمنحة
مديرو مدارس التطبيق المساعدون البيداغوجيون	360 دينارا
مديرو المدارس الابتدائية :	
من 15 قسما فاكثر	360 دينارا
من 10 الى 14 قسما	300 دينارا
من 5 الى 9 اقسام	240 دينارا
من 1 الى 4 اقسام	180 دينارا

الفصل ٢ ــ وزيرا التخطيط والمالية والتربية القومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس فى ٢ فيفرى ١٩٨٢

امر عدد ١٨٤ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ٢ فيفرى ١٩٨٢ يتعلق باسناد منحة للتكاليف الخاصة لفائدة اعوان التفقد البيداغوجى التابعين لوزارة التربية القومية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ،

وعلى الامر عدد ١١٠ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ١٧ مارس ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بهيئة التفقد البيداغوجى لوزارة التربية القومية ،

وعلى الامر عدد ١٢٥ سنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ١٧ مارس ١٩٧٣ المتعلق باحداث منحة انتاج لبعض اصناف موظفى وزارة التربية القومية ،

وعلى راى وزير التخطيط والمالية ،

وباقتراح من وزير التربية القومية ،

وعلى راى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ ــ احدثت منحة للتكاليف الخاصة لفائدة اعوان التفقد البيداغوجى الخاضعين لاحكام الامر المشار اليه اعلاه عدد ١١٠ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ١٧ مارس ١٩٧٣

ولا يمكن الجمع بين هذه المنحة والمنح المتعلقة بالخطط الوظيفية

الفصل ٢ ــ يعادل مقدار المنحة المشار اليها بالفصل الاول اعلاه ١٠٠٪ من المبلغ الاقصى لمنحة الانتاج التى ينتفع بها الاعوان المعنيون

الفصل ٣ ــ وزيرا التخطيط والمالية والتربية القومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ويقع العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٨٢

تونس فى ٢ فيفرى ١٩٨٢

امر عدد ٢٢٥ لسنه ١٩٨٢

مؤرخ فى ٦ فيفرى ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة اجراء تنقيب خاصة لفائدة اعوان وكالة التنقيب عن المياه (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى قانون المالية عدد ٥٤ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٦٩ بتصرف سنة ١٩٧٠ وخاصة على الفصل ٢٦ منه المتعلق باحداث وكالة التنقيب عن المياه

وباقتراح من وزير الفلاحة

وعلى راى وزير التخطيط والمالية

وعلى راى المحكمة الادارية

(١) الرائد الرسمى العدد ٧ فى ٢ ،١٩٨٢/٢/٥
(٢) الرائد الرسمى العدد ٨ فى ٩ / ٢ / ١٩٨٢

اصدرنا امرنا هذا بما ياتي:

الفصل ١ ـــ احدثت لفائدة اعوان وكالة التنقيب عن المياه المكلفين باجراء اشغال السبر منحة اجراء تنقيب خاصة

الفصل ٢ ـــ تسند منحة التنقيب الخاصة المشار اليها بالفصل الاول في اخر كل سداسي، ولا يمكن ان تتعدى سنويا ١٥٪ من المرتب السنوى المشتمل على الغرامات للعون المعنى بالامر ويقع احتساب هذه المنحة على اساس القاعدة التالية:

م = المنحة

$$\text{م} = \frac{\text{ن}}{٧٥} \times \frac{١٥}{١٠٠} \times \text{مس}$$

ن ـــ نسبة استعمال الات الحفر المساوية لحاصل القسمة بين عدد ايام التنقيب المنجز بصفة فعلية وعدد ايام عدم تشغيل الات الحفر في نقطة التنقيب

مس ـــ المرتب السنوى المشتمل على الغرامات

الفصل ٣ ـــ لا يمكن اسناد منحة التنقيب الخاصة الا في الحالة التي تكون فيها نسبة استعمال الات الحفر مساوية لـ ٥٠٪ على الاقل

الفصل ٤ ـــ وزيرا التخطيط والمالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من غرة جانفي ١٩٨١ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ٦ فيفرى ١٩٨٢

امر عدد ٥٠٤ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ١٦ مارس ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة وقتية تكميلية لفائدة اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى الامر عدد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ١٢ فيفرى ١٩٨٠ المتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى الامر عدد ٤٤٤ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٧ افريل ١٩٨١ المتعلق باحداث منحة وقتية تكميلية لفائدة الاعوان المدنيين والعسكريين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى القرار المؤرخ فى ١٢ فيفرى ١٩٨٠ المتعلق بضبط قائمة رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية حسب الاصناف كما وقع تنقيحه

وباقتراح من الوزير لاول

وعلى راى وزير التخطيط والمالية،

وعلى راى المحكمة الادارية،

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ — الغى الامر المشار اليه اعلاه عدد ٤٤. لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٧ افريل ١٩٨١

الفصل ٢ — احدثت لفائدة اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغةالادارية منحة وقتية تكميلية

الفصل ٣ — تسند هذه المنحة شهريا وبدخول الغاية ولا تخضع للحجز من اجل الاشتراكات بصندوق التقاعد والحيطة الاجتماعية ولا تخول حق التمتع فى الانتفاع بنظم هذا الصندوق

تعفى هذه المنحة من الحجز الخاص بالاداء على المرتبات والاجور ومن الضريبة الشخصية ومن المساهمة الاستثنائية للتضامن ولحساب صندوق النهوض بالمسكن لفائدة الاجراء

الفصل ٤ — يضبط مقدار المنحة الوقتية التكميلية المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر كما يلى:

بالنسبة لغير العملة:

الاصنـاف	مقدار المنحة
أ 1	30د
أ 2	26د
أ 3	25د
ب	22د500
ج ود	20د

بالنسبة للعملة:

المجموعة	مقدار المنحة
الثالثة	22د500
الثانية	20د
الاولى	17د500

الفصل ٥ — لا تطبق احكام هذا الامر على الاعوان العسكريين واعوان الشرطة الوطنية والامن الوطنى والحرس الوطنى واعوان الحماية المدنية واعوان مصالح السجون والتشغيل الاصلاحى

الفصل ٦ — الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من غرة فيفرى ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ١٦ مارس ١٩٨٢

امر عدد ٥٠٥ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ١٦ مارس ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة خصوصية تسمى منحة التصرف والتنفيذ لفائدة اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى الامر عدد ٢٣٩ لسنة ١٩٧١ المؤرخ فى ١٦ جوان ١٩٧١ المتعلق بالمنح الخاصة المسندة للسلك الطبى الاستشفائى الصحى كما وقع تنقيحه بالامر عدد ٦٤٦ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ٥ اوت ١٩٧٧،

وعلى الامر عدد ٥٩٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٨

(١)، (٢) الرائد الرسمى العدد ٢٠ فى ٢٣ / ٣ / ١٩٨٢

جويلية ١٩٧٤ المتعلق باحداث غرامة من اجل الخدمة الجوية تسند لسائقي الطائرات المدنيين ،

وعلى الامر عدد ٦٩١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٨ جويلية ١٩٧٤ المتعلق باحداث غرامة مسؤولية في حالة طيران لفائدة سائقي الطائرات المدنيين ،

وعلى الامر عدد ٨٧٤ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٠ سبتمبر ١٩٧٤ المتعلق بالمنح الخاصة المسندة لسلك المتفقدين الطبيين ومن وازاهم كما وقع تنقيحه بالامر عدد ٣٤٧ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٨ افريل ١٩٧٦ ،

وعلى الامر عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٠ ديسمبر ١٩٧٤ المتعلق بالمنح المخولة للاطارات الفنية بالادارة وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٧٥٨ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ١٨ اكتوبر ١٩٧٥ المتعلق بالخطط الوظيفية لمعاهد التعليم العالي الفلاحي وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٢٢١ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ١٦ مارس ١٩٧٦ المتعلق بضبط مقدار وشروط اسناد المنحة الجملية لانتاج البرامج للاعوان المتعاقدين بالاذاعة والتلفزة التونسية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٢٤٥ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ١٧ مارس ١٩٧٦ المتعلق بضبط القانون الاساسي للمتربصين الداخليين والاطباء المقيمين وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٨٠٦ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٣٠ اوت ١٩٧٦ المتعلق بمنحة التكاليف الخاصة المخولة لاعوان تفقدية الشغل وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٣٦٣ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١٦ افريل ١٩٧٧ المتعلق بالمنح الخاصة المسندة لصيادلة المستشفيات ،

وعلى الامر عدد ٤٦٣ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١١ ماي ١٩٧٧ المتعلق باحداث منحة التكاليف البيداغوجية لفائدة بعض اصناف رجال التعليم وهيئة التفقد البيداغوجي العاملين بوزارة التربية القومية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٤٦٤ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١١ ماي ١٩٧٧ المتعلق باحداث منحة للخطر والعدوى لفائدة بعض الاعوان المباشرين لعملهم بالمنشآت الاستشفائية او الصحية للعلاج أو الوقاية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٧٣٤ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ٩ سبتمبر ١٩٧٧ المتعلق بالمنح الخاصة المسندة للسلك الاستشفائي الجامعي وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٧٥٧ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١٩ سبتمبر ١٩٧٧ المتعلق بالمنح الخاصة المسندة لجراحي الاسنان بالمستشفيات وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر ٩٨٠ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١٧ نوفمبر ١٩٧٧ المتعلق باحداث منحة للخطر والعدوى لفائدة بعض الاعوان المباشرين لعملهم بالمستشفيات والمستوصفات العسكرية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٨٨٥ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ في ١١ اكتوبر ١٩٧٨ المتعلق بضبط نظام تاجير رؤساء المؤسسات العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٩٦٦ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ في ٧ نوفمبر ١٩٧٨ المتعلق بمنحة عدم قبول الحرفاء المسندة الى الاطباء البياطرة العاملين حسب نظام الوقت الكامل ،

وعلى الامر عدد ٤٢٠ لسنه ١٩٧٩ المؤرخ في ٧ ماي ١٩٧٩ المتعلق بضبط مقدار المنحة الوظيفية المخولة للاعوان المكلفين بخطة وظيفية ببلدية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠ المتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ،

وعلى الامر عدد ٩٥٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٢٥ جويلية ١٩٨٠ المتعلق باسناد منحة قضاء للقضاة من الصنف العدلي ،

وعلى الامر عدد ١٢٢٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٢٠ سبتمبر ١٩٨٠ المتعلق باسناد منحة التكاليف البيداغوجية للقيمين الخاضعين للامر عدد ١٢١ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٧ مارس ١٩٧٣ وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ١٢١٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٢٤ سبتمبر ١٩٨٠ المتعلق باحداث منحة خطر العدوى لفائدة بعض الاعوان والعملة التابعين للبلديات وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ١٢٣٣ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٢٦ سبتمبر ١٩٨٠ المتعلق بتنقيح الامر المؤرخ في ٢١ جوان ١٩٥٦ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص بالموظفين السامين التابعين للمصالح الخارجية للادارة الجهوية والامر عدد ٣ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٣ جانفي ١٩٦٧ المتعلق بالقانون الخاص بالمعتمدين الاول وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ١٣١٦ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٢١

اكتوبر ١٩٨٠ المتعلق بضبط القانون الاساسي للمقيمين في البيولوجيا بكليات الصيدلة وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ١٦١٠ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٨ ديسمبر ١٩٨٠ المتعلق بضبط القانون الاساسي للمتربصين الداخليين في طب الاسنان وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٥٥ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ١٣ جانفي ١٩٨١ المتعلق باسناد منحة قضاء لقضاة المحكمة الادارية ،

وعلى الامر عدد ٥٦ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ١٣ جانفي ١٩٨١ المتعلق باسناد منحة قضاء لقضاة دائرة المحاسبات ،

وعلى الامر عدد ١٨٥ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨١ المتعلق باحداث منحة التكاليف الخاصة لفائدة بعض موظفي العمل الاجتماعي بوزارة الشؤون الاجتماعية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٢٠٩ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ١٦ فيفري ١٩٨١ المتعلق باسناد منحة تبررها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة لبعض الاصناف من اعوان الاستغلال للمواصلات السلكية واللاسلكية والترقيم التابعين لوزارة الشؤون الخارجية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ١١٥٧ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ١٢ سبتمبر ١٩٨١ المتعلق باحداث منحة خطر وعدوى لفائدة بعض الاعوان التابعين لوزارات الاقتصاد الوطني والتربية القومية والتعليم العالي والبحث العلمي والفلاحة وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ١٥٣١ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٢٣ نوفمبر ١٩٨١ المتعلق باحداث منحة تكاليف بيداغوجية لفائدة بعض اصناف اعوان مؤسسات التكوين التابعة لوزارة الصحة العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ١٢١ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ في ٢٢ جانفي ١٩٨٢ المتعلق بالمنح المسندة الى اعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية ،

وعلى الامر عدد ١٢٤ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ في ٢٢ جانفي ١٩٨٢ المتعلق بالمنح المخولة لاعضاء الرقابة العامة المالية ،

وعلى الامر عدد ٥٠٨ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٦ مارس ١٩٨٢ المتعلق بضبط مقدار المنحة الوظيفية المسندة للاعوان المكلفين بخطط وظيفية ،

وعلى القرار المؤرخ في ٦ افريل ١٩٧٣ المتعلق بضبط المبلغ السنوي لمنحة التمثيل المسندة للسفراء والقناصل العامين والقائمين بالاعمال السيرين لبعثة ديبلوماسية والى القناصل المسيرين لقنصلية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى القرار المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠ المتعلق بضبط قائمات رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية حسب الاصناف كما وقع تنقيحه ،

وباقتراح من الوزير الاول ،

وعلى راى وزير التخطيط والمالية ،

وعلى راى المحكمة الادارية،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي:

الفصل ١ ــ احدثت لفائدة اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية منحة خصوصية تسمى منحة التصرف والتنفيذ.

الفصل ٢ ــ تسند المنحة المنصوص عليها بالفصل الاول اعلاه شهريا وبدخول الغاية تخضع هذه المنحة للحجز من اجل الإشتراكات بصندوق التقاعد والحيطة الاجتماعية

الفصل ٣ ــ يضبط مقدار المنحة المشار اليها اعلاه حسب الجدول الاتي:

بالنسبة لغير العملة

الاصناف	مقدار المنحة
أ 1 ــ و أ 2 و أ 3	9 د
« ب »	8 د
« ج و د »	7 د

بالنسبة للعملة

المجموعة	مقدار المنحة
الثالثة	8 د
الاولى والثانية	7 د

الفصل ٤ ــ لا يمكن الجمع بين المنحة المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر وكل منحة اخرى مماثلة لها وخاصة المنح التالية :

ــ منح نظام الوقت الكامل المسندة للسلك الطبي الاستشفائي الصحي وصيادلة المستشفيات وجراحي الاسنان وكذلك الاطباء البياطرة المباشرين لعملهم حسب نظام الوقت الكامل

ــ منحة المصالح الاستشفائية المسندة للسلك الطبي الاستشفائي الجامعي

ــ منحة الاختصاص المسندة لسلك المتفقدين الطبيين ومن وازاهم

ــ منحة الغذاء المسندة للمتربصين الداخليين في الطب وفي الاسنان وكذلك للمقيمين في الطب وفي البيولوجيا

ــ منح الخطر والعدوى المسندة لاعوان وزارة الصحة العمومية المباشرين لعملهم بالمنشآت الاستشفائية للعلاج والوقاية ولبعض الاعوان المباشرين لعملهم بالمستشفيات والمصحات العسكرية وكذلك لبعض الاعوان التابعين لوزارات الاقتصاد الوطني والتربية القومية والتعليم العالي والبحث العلمي والفلاحة

ــ منحة خطر العدوى المسندة لبعض الاعوان والعملة التابعين للبلديات

ــ منح الخدمة الجوية والمسؤولية في حالة طيران المسندة لفائدة سائقي الطائرات المدنيين

ــ منحة التكاليف البيداغوجية المسندة لفائدة رجال التعليم وهيئة التفقد والقيمين

ــ المنحة الجملية لانتاج البرامج المسندة للاعوان المتعاقدين بالاذاعة والتلفزة التونسية

ــ منحة تكاليف العمل المسندة لاعوان تفقدية الشغل التابعين لوزارة الشؤون الاجتماعية

ــ منحة العمل الاجتماعي المسندة لفائدة موظفي العمل الاجتماعي بوزارة الشؤون الاجتماعية

ــ منحة التكاليف الخاصة المسندة لاعوان استغلال انتاج المواصلات السلكية واللاسلكية والترقيم التابعين لوزارة الشؤون الخارجية

ــ منح القضاء المسندة للقضاء من الصنف العدلي وكذلك لقضاة المحكمة الادارية ولقضاة دائرة المحاسبات

ــ منحة التاطير والبحث المسندة عن طريق التعاقد لفائدة اعوان التعليم العالي والتابعين لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والوزارات الاخرى

ــ المنح الخاصة المسماة «منح المراقبة» المسندة لفائدة اعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية التابعين للوزارة الاولى ولاعضاء المراقبة العامة للمالية التابعين لوزارة التخطيط والمالية

ــ منح دراسة ومراقبة تنفيذ المشاريع المخولة للاطارات الفنية للادارة والاطارات الشبيهة بها

ــ المنح الوظيفية المسندة للاعوان المكلفين باحدى الخطط الوظيفية المنصوص عليها بالامر عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ او الخطط الوظيفية الشبيهة بها او الخطط الوظيفية لمؤسسات التعليم العالي الفلاحي باستثناء خطة كاتب معهد تعليم عالي فلاحي او بيطري او الخطط الوظيفية للبلديات ما عدا كاتب عام من الصنف الرابع او متصرف دائرة

ــ منحة التمثيل المسندة للسفراء والقناصل العامين والقائمين بالاعمال المسيرين لبعثة ديبلوماسية والى القناصل المسيرين لقنصلية وللولاة والمعتمدين الاولين والمعتمدين وكذلك لرؤساء المؤسسات العمومية

الفصل ٥ ــ لا تنطبق احكام هذا الامر على الاعوان العسكريين واعوان الشرطة الوطنية والامن الوطني واعوان الحرس الوطني واعوان الحماية المدنية واعوان مصالح السجون والتشغيل الاصلاحي

الفصل ٦ ــ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي يجري العمل به ابتداء من اول فيفري ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ١٦ مارس ١٩٨٢

امر عدد ٥٠٦ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ١٦ مارس ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة جلية كيلومترية لفائدة اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى القانون عدد ١٠٠ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٨١ المتعلق بضبط قانون المالية لسنة ١٩٨٢ وخاصة على الفصل ٥١ منه،

وعلى الامر عدد ٢٢٧ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠ المتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى القرار المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠ المتعلق بضبط قائمات رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية حسب الاصناف كما وقع تنقيحه،

(١) الرائد الرسمي العدد ٢٠ في ٢٣ / ٣ / ١٩٨٢

وباقتراح من الوزير الاول ،
وعلى راى وزير التخطيط والمالية ،
وعلى راى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ — احدثت لفائدة اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية منحة جلية كيلومترية

تسند هذه المنحة شهريا وبدخول الغاية ، ولا تخضع للحجز من اجل الاشتراكات بصندوق التقاعد والحيطة الاجتماعية ولا تخول حق التمتع فى الانتفاع بنظم هذا الصندوق

تعفى هذه المنحة من الحجز الخاص بالاداء على المرتبات والاجور ومن الضريبة الشخصية ومن المساهمة الاستثنائية للتضامن ولحساب صندوق النهوض بالمسكن لفائدة الاجراء

الفصل ٢ — لا يمكن الجمع بين المنحة المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر وكل منحة او امتياز مماثل يسند للاعوان العموميين المعنيين بعنوان رتبهم او خططهم الوظيفية .

الفصل ٣ — يحدد مقدار المنحة المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر طبقا للجدول الاتى :

بالنسبة لغير العملة

الاصناف	مقدار المنحة
أ1 و أ2 و أ3	15 د
« ب »	12 د
ج و د	10 د

بالنسبة للعملة

المجموعة	مقدار المنحة
الاولى والثانية	10 د
الثالثة	12 د

الفصل ٤ — لا تنطبق احكام هذا الامر على الاعوان العسكريين واعوان الشرطة الوطنية والامن الوطنى والحرس الوطنى واعوان الحماية المدنية واعوان المصالح السجنية والتشغيل الاصلاحى

الفصل ٥ — الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول فيفرى ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس فى ١٦ مارس ١٩٨٢

امر عدد ٥٠٨ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ١٦ مارس ١٩٨٢ يتعلق بضبط مقدار المنحة الوظيفية المسندة لفائدة الاعوان المكلفين بخطة وظيفية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصلين ١٤ و١٥ منه ،

وعلى الامر عدد ٣٦٤ لسنه ١٩٧١ المؤرخ فى ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بكيفية اسناد وتاجير الخطط الوظيفية بالادارات المركزية وخاصة على الفصل ٥ منه ،

وعلى الامر عدد ٩٢٢ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ فى ٢٣ اكتوبر ١٩٧٨ المتعلق بضبط مقدار المنحة الوظيفية المسندة للاعوان المكلفين بخطة وظيفية ،

وباقتراح من الوزير الاول ،
وعلى راى وزير التخطيط والمالية ،
وعلى راى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ — يضبط مقدار المنحة الوظيفية المنصوص عليها بالفصل الخامس من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ المؤرخ فى ٩ اكتوبر ١٩٧١ كمايلى :

نوعية الخطة	المقدار الشهري
كاتب عام	140.000 د
مدير عام	130.000 د
مدير	120.000 د
كاهية مدير	85.000 د
رئيس مصلحة	65.000 د

الفصل ٢ — تدفع المنحة الوظيفية شهريا وبدخول الغاية

الفصل ٣ — الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ٩٢٢ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ فى ٢٣ اكتوبر ١٩٧٨

الفصل ٤ — الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من غرة فيفرى ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس فى ١٦ مارس ١٩٨٢

(١) الرائد الرسمى عدد ٢٠ فى ٢٣ / ٣ / ١٩٨٢

امر عدد ٥٢١ لسنة ١٩٨٢
مؤرخ فى ١٦ مارس ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة تعويضية تكميلية لفائدة المتفقدين الطبيين والموازين للطبيين التابعين لوزارة الصحة العمومية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٨٧٢ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٠ سبتمبر ١٩٧٤ المتعلق بالقانون الاساسى لسلكى المتفقدين الطبيين والموازين للطبيين وعلى جميع النصوص التى نقحته او تممته وخاصة الامر عدد ١١٢٨ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ١ سبتمبر ١٩٨١

وباقتراح من وزير الصحة العمومية

وعلى راى وزير التخطيط والمالية

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ — احدثت منحة تعويضية تكميلية لفائدة المتفقدين الطبيين والموازين للطبيين التابعين لوزارة الصحة العمومية مقدارها ١٥ دينارا تدفع هذه المنحة شهريا وبدخول الغاية ولا يخصم منها لفائدة الانخراط بانظمة التقاعد والحيطه الاجتماعية ولا تخول لهم الحق فى الخدمات التابعة لهذه الانظمة

لا تخضع هذه المنحة للخصم بعنوان الاداء على المرتبات والاجور والضريبة الشخصية والضريبة الاستثنائية للتضامن ولفائدة صندوق النهوض بالمساكن للاجراء

الفصل ٢ — وزيرا التخطيط والمالية والصحة العمومية مكلفان كل فيا يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول فيفرى ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسيه

تونس فى ١٦ مارس ١٩٨٢

امر عدد ٧٥١ لسنة ١٩٨٢
مؤرخ فى ٣ ماى ١٩٨٢ المتعلق بالمنح المسندة الى اعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة فى راس مالها (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة فى راس مالها ،

وعلى الامر عدد ٥٠١ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ فى ١٦ مارس ١٩٨٢ والمتعلق بالترفيع فى الاجر الادنى المضمون لمختلف المهن فى القطاعات غير الفلاحية والخاضعة لمجلة الشغل ،

وعلى الامر عدد ٥٠٣ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ فى ١٦ مارس ١٩٨٢ والمتعلق بالترفيع او باحداث منحة النقل فى القطاعات غير الفلاحية الخاضعة لمجلة الشغل ،

وعلى اقتراح الوزير الاول ،

وعلى راى وزير التخطيط والمالية ،

وعلى راى وزير الشؤون الاجتماعية ،

وعلى راى المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ — لا يمكن الجمع بين زيادات الاجور المنصوص عليها بالامر عدد ٥٠١ لسنة ١٩٨٢ والامر عدد ٥٠٣ لسنة ١٩٨٢ المؤرخين فى ١٦ مارس ١٩٨٢ والزيادات المقررة بعنوان ١٩٨٢ لفائدة اعوان الوظيفة العمومية بالرغم عن الاحكام الترتيبية الاخرى المخالفة

الفصل ٢ — الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس ، فى ٣ ماى ١٩٨٢

---

(١) الرائد الرسمى العدد ٢٠ فى ٢٣ / ٣ / ١٩٨٢

(٢) الرائد الرسمى — العدد ٣٢ فى ٤٠ / ٥ / ١٩٨٢

امر عدد ٥٣٧ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ٢٣ مارس ١٩٨٢ يتعلق بتنقيح الامر عدد ٤٢٠ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ فى ٧ ماى ١٩٧٩ والمتعلق بضبط مقدار منحة الوظيفية المخولة للاعوان المكلفين بخطة وظيفية بلدية (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية حسبما وقع تنقيحه بالمرسوم عدد ٩ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ فى ٢٦ سبتمبر ١٩٧٠ (المصادق عليه بالقانون عدد ٤٩ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ فى ٢٠ نوفمبر ١٩٧٠ وبالقانون عدد ١٠٠ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٨١، وخاصة فصله ١٥،.

وعلى القانون عدد ٣٣ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ١٤ ماى ١٩٧٥،

وعلى الامر عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ المؤرخ فى ٩ اكتوبر ١٩٧١ والمتعلق بضبط شروط اسناد الخطط الوظيفية بالادارات المركزية وكيفية تاجيرها حسبما وقع تنقيحه بالاوامر عدد ٤٥٩ لسنة ١٩٧١ المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ١٩٧١ وعدد ١٠٩ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٢٢ مارس ١٩٧٢ وعدد ١٥٤ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٢ ماى ١٩٧٢،

وعلى الامر عدد ٩٢٢ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ فى ٢٣ اكتوبر ١٩٧٨ والمتعلق بضبط مقدار منحة الوظيفية المخولة للاعوان المكلفين بخطط وظيفية،

وعلى الامر عدد ٥١٣ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٧ افريل ١٩٧٤ والمتعلق بضبط الخطط الوظيفية الممكن احداثها فى البلديات، وخاصة الفصل ٦ منه،

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ والمتعلق بنظام خلاص مرتبات المستخدمين واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى الامر عدد ٩٣ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ فى ١١ جانفى ١٩٧٩ والمتعلق بضبط المرتب الجملى السنوى، كما وقع تنقيحه بالامر عدد ١٢٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ١٢ فيفرى ١٩٨٠،

وعلى الامر عدد ٤٢٠ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ فى ٧ ماى ١٩٧٩ والمتعلق بضبط مقدار منحة الوظيفة المخولة للاعوان المكلفين بخطة وظيفيه بلدية،

وباقتراح من وزير الداخلية،

وعلى راى وزير التخطيط والمالية،

وعلى راى المحكمة الادارية،

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ ــ نقح الجدول المنصوص عليه بالفصل الاول من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٤٢٠ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ فى ٧ ماى ١٩٧٩ كما يلى:

نوع الخطة	المقدار الشهري
كاتب عام من الصنف الاول	140 د
مدير عام	130 د
مدير	120 د
كاتب عام من الصنف الثاني وكاهية مدير	85 د
كاتب عام من الصنف الثالث ورئيس مصلحة	65 د
كاتب عام من الصنف الرابع ومتصرف دائرة	30 د

الفصل ٢ ــ وزيرا الداخلية والتخطيط والمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول فيفرى ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ٢٣ مارس ١٩٨٢

امر عدد ٦٤٤ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ١ افريل ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة خطر غبرة الدخان لفائدة الاعوان الموظفين والعملة التابعين لمصنع التبغ بالقيروان

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٤ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٢ مارس ١٩٨١ القاضى باحداث مصنع التبغ بالقيروان

وعلى القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٨٤ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ١٠

(١) الرائد الرسمى العدد ٢١ فى ١٩٨٢/٣/٢٦

اوت ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسي لعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الفصل عدد ٨٥ من القانون عدد ١٠٠ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٨١ المتعلق بضبط القانون الاساسي المنطبق في اعوان مصنع التبغ بالقيروان

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام تاجير موظفي واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى راى وزير التخطيط والمالية

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا بما ياتي:

الفصل ١ ـ احدثت لفائدة اعوان مصنع التبغ بالقيروان منحة خطر غبرة الدخان

الفصل ٢ ـ تسند المنحة المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر للاعوان الذين يتعرضون بصفه مباشرة او غير مباشرة لاخطار غبرة الدخان

الفصل ٣ ـ يحدد المبلغ الشهري لمنحة خطر غبر الدخان كما يلي:

ـ الاعوان المعرضون بصفة مباشرة ١٥ دينارا

ـ الاعوان المعرضون بصفة غير مباشرة ١٢ دينارا

الفصل ٤ ـ يحدد وزير التخطيط والمالية بعد استشارة لجنة طبيه بقرار المصالح التابعة لمصنع التبغ بالقيروان والمعرضة مباشرة لخطر غبرة الدخان والتي تستحق بموجب ذلك النسبة القصوى لهذه المنحة

الفصل ٥ ـ وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذي يجرى العمل به ابتداء من غرة جويلية ١٩٨١ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ١ افريل ١٩٨٢

امر عدد ٧١٢ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ٢٣ افريل ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة موازنة لفائدة الاعوان الموظفين والعملة التابعين لمصنع التبغ بالقيروان (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة والجماعات العمومية فيها براس المال

وعلى القانون عدد ١٤ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٢ مارس ١٩٨١ المتعلق باحداث مصنع التبغ بالقيروان

وعلى الفصل ٨٥ من القانون عدد ١٩٠ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٨١ المتعلق بضبط القانون الاساسي المنطبق على اعوان مصنع التبغ بالقيروان

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام تأجير موظفي واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٨٤ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٠ اوت ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسي لعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى راى وزير التخطيط والمالية

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتي:

الفصل ١ ـ احدثت لفائدة موظفي وعملة مصنع التبغ بالقيروان منحة موازية سنوية تدفع لهم سنويا وفي نهاية كل سنة تتراوح بالنسبة لكل صنف من الاعوان بين الصفر ومقدار اقصى لا يمكن ان يتجاوز المرتب الشهري الذى يتقاضاه العون المعني بالامر

الفصل ٢ ـ وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من غرة جويلية ١٩٨١ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ٢٣ افريل ١٩٨٢

امر عدد ٧٤٥ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ٢٣ افريل ١٩٨٢ يتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص بامين المال العام بالجمهورية التونسية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام

(١) الرائد الرسمي العدد ٣١ في ١٩٨٢/٤/٣٠

(٢) الرائد الرسمي العدد ٣٢ في ١٩٨٢/٥/٤

لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٤٠٥ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٢٦ ديسمبر ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بامين المال العام للجمهورية التونسية

وعلى الامر عدد ١٨ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ١٠ جانفى ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بامين المال العام

وعلى الامر عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ المؤرخ فى ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط شروط اسناد الخطط الوظيفية بالادارات المركزية وكيفية تاجيرها

وعلى راى وزير التخطيط والمالية

وعلى راى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ ـــ تقع تسمية امين المال العام بالجمهورية التونسية بامر وباقتراح من وزير التخطيط والمالية

الفصل ٢ ـــ ان امين المال العام بالجمهورية التونسية له رتبة ومميزات مدير ادارة

الفصل ٣ ـــ ينتفع امين المال العام بالجمهورية التونسية بمنحة تصرف تقديرية يساوى مبلغها السنوى اربع مرات ونصفا المقدار الاقصى من منحة التصرف المقررة بالنسبة لمكاتب القباضات الجهوية وهى تتنافى مع منحة الخطة الوظيفية ويقع دفعها شهريا وبحلول الاجل .

الفصل ٤ ـــ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ٥ ـــ وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول افريل ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ٢٣ افريل ١٩٨٢

قرار من كاتب الدولة للرئاسة
مؤرخ في ١٦ محرم ١٣٦٩ (٢٢ جويلية ١٩٥٩)
صادر في ضبط أساليب التصرف في الحسابات الخاضعة المتعلقة بمجموع الاكساء والمحدثة بالامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨) (١)

ان كاتب الدولة للرئاسة

بعد اطلاعه على الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨) الصادر في جعل ترتيب لنظام اكساء الموظفين وخاصة الفصل ٢١ من الامر المذكور

وعلى راى كاتب الدولة للمالية والتجارة

قرر ما ياتي

الفصل ١ ـ ان الحسابات الخاصة المتعلقة بمجموعة الاكساء والمحدثة بالامر المشار اليه عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ أوت ١٩٥٨) يقع التصرف فيها من طرف رئيس الادارة الذى يهمه الامر او نائبه بمساعدة لجنة منظمة حسب الشروط المبينة بهذا القرار

ويفتح حساب خاص بكل ادارة لكل هيئة او مصلحة تتمتع بنظام الاكساء الذى اقتضاه الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨)

الفصل ٢ ـ يقع الاذن بالدفع المنبه عليه بالفصل ٢١ من الامر المشار اليه عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨) بطلب من رئيس الادارة الذى يهمه الامر

١ ـ في بداية التصرف الميزانى بالنسبة للاعوان المباشرين للعمل في التاريخ المذكور

٢ ـ اثناء التصرف في الميزان بالنسبة للاعوان الواقع انتدابهم بعد ابتداء التصرف

الفصل ٣ ـ ان المدافيع التى يجب القيام بها قصد تزويد الاعوان بالاكساء ترسم بما على الحساب الخاص بناء على الموائد المحررة من طرف رئيس الادارة وفق الشروط المبينة بالفصل ١١ الاتى فيما بعد . ولا تدفع المبالغ المذكورة الا لفائدة المزودين المقبولين من طرف رئيس الادارة مثلما هو منصوص عليه بالفصل ٩ الاتى ذكره

الفصل ٤ ـ في نهاية التصرف في الميزان تقع مقابلة كتائب كل حساب خاص يتعلق بمجموعة الاكساء مع الكتائب التى تظهر بالحسابات الشخصية التى يمسكها كل رئيس ادارة وفق الشروط المبينة بالفصل ١٢ الاتى فيما يلى

الفصل ٥ ـ بعد مراجعة مطابقة كتائب الحساب الخاص والحسابات الشخصية يستأنف ترسيم بقية الحساب الخاص بما للحساب الجديد المرسم بعنوان التصرف الميزانى الموالى بعد طرح المبالغ المرسمة بما للحسابات الشخصية المتعلقة بالاعوان والتى انتها ترسيمها منذ بداية التصرف الميزانى الجديد بدفاتر الاكساء التابعة للمصلحة التى يهمها الامر

الفصل ٦ ـ تمسك بكل مصلحة يهمها الامر حسابا شخصيا لكل عون خاضع لنظام الاكساء الذى اقتضاه الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨)

الفصل ٧ ـ يرسم لفائدة كل حساب شخصي سواء في بداية التصرف او اثناءه اعتماد يساوى مبالغ غرامات الاكساء المتعلقة بالعون المعنى بالامر والمبينة سواء بصورة جملية أو بصورة فردية باذون الدفع الصادر لفائدة الحساب الشخصى المتعلق بالاكساء والذى تمسكه الخزينة العامة أو العون المحاسب المركزى التابع للادارة أو المصلحة المعنية بالامر والمحرزة على ميزان ملحق

الفصل ٨ ـ يرخص رئيس الادارة للاعوان ان يتسلموا في حدود بقايا ما للحساب المدرجة بحسابهم الازياء الموحدة من المزودين المقبولين من طرفه

الفصل ٩ ـ كل خياط او مزود منتصب بتراب الجمهورية يمكن قبوله للتزويد بالازياء الموحدة على شرط ان يقدم التزاما يتعهد بمقتضاه بالخضوع لكراس الشروط المحرر من طرف رئيس الادارة الذى يهمه الامر

الفصل ١٠ ـ للاعوان حرية اختيار مزودهم في حدود الموافقة الصادرة عن رئيس الادارة الذى هم تابعون له

الفصل ١١ ـ ان ثمن الازياء الموحدة الموصى بها من طرف الاعوان حسب الشروط المبينة اعلاه باذن رئيس الادارة بدفعه مباشرة للمزود بعد ما يثبت ان الملابس المذكورة مطابقة لما تضمنته كراسة الشروط . ويرسم حالا مبلغ الثمن المذكور بما على الحسابات الشخصية

الفصل ١٢ ـ تنهى الحسابات الشخصية في موفى التصرف ويستأنف بالنسبة للتصرف الجديد ترسيم البقايا التى تظهر عند انهاء الحسابات المذكورة بما للحسابات الشخصية اذا استمر الاعوان الذين يهمهم الامر خلال التصرف الجديد المشار اليه خاضعين لنظام الاكساء المقرر بالامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ وت ١٩٥٨)

الفصل ١٣ ـ وفي صورة خلاف ذلك ترجع البقايا للخزينة او الميزان الملحق والحسابات الشخصية المقابلة لها تصفى بصورة نهائية

وعلاوة على ذلك فبقطع النظر عن ترجيع البقايا المرسمة بحساب الاعوان الذين ينتهى خضوعهم لنظام الاكساء من

(١) الرائد الرسمي العدد ٤٠ في ٣١ / ٧ / ١٩٥٩

اجل العزل او الاعفاء بموجب الزجر او الاستقالة او تحول في الخطة فان هؤلاء يمكن ان يصدر في حقهم شخصيا اذن ترجيع يحرر مبلغه وفق الشروط المبينة بالفصل التالي

الفصل ١٤ ـ تشمل اذون الترجيع المشار اليها بالمادة الثانية من الفصل السابق بعد طرح البقايا المرجعة للخزينة او للميزان الملحق حسب الشروط المقررة بالمادة الاولى من نفس الفصل المذكور

أولا ـ بالنسبة للاعوان الذين لم يقضوا عاما على الاقل في الخدمة : نسبة مئوية من غرامة الاعداد الاولى تقابل المدة الباقية لاستكمال سنة في الخدمة

ثانيا ـ بالنسبة للاعوان الذين قضوا اكثر من عام في الخدمة : نسبة مؤية من غرامة الاكساء تقابل المدة الباقية لاستكمال السنة المالية الراجعة لها الغرامة المذكورة

الفصل ١٥ ـ تتركب اللجنة المقررة بالفصل الاول اعلاه تحت رئاسة رئيس الادارة الذى يهمه الامر او نائبه :

اولا ـ من عونين من الاطار العالي يعينان بواسطته

ثانيا ـ من نائبين على الاقل من الموظفين الذين يهمهم الامر يعينان ايضا بواسطته

الفصل ١٦ ـ ان اللجنة الاستشارية للتصرف في مجموع الاكساء تجتمع مرة على الاقل في السنة باستدعاء من رئيسها وتبدى رايها في كل مسالة تعرض عليها من طرف الادارة وتهم اكساء الموظفين المعنيين بالامر وتقدم لها بصورة وجوبية قصد ابداء رايها اللوائح التى تخص تكوين خزانة الملابس واختيار المزودين والتدابير التى تشتمل عليها كراس الشروط

ويمكن لها ايضا ان تقدم معروضات في كل مسالة تتعلق بالاكساء

الفصل ١٧ ـ فيما يخص الموظفين الذين كانوا في ٣٠ جوان ١٩٥٨ منتفعين بالاكساء عينا أو بغرامة الاحذية فان مبلغ غرامة الاكساء المشار اليه بهذا القرار الذى من شانه ان يصدر فيه اذن بالدفع بعنوان التصرف الميزاني لسنة ١٩٥٨ / ١٩٥٩ تطرح منه قيمة الملابس ومبلغ غرامة الاحذية الواقع الاتصال بهما منذ غرة افريل ١٩٥٨

الفصل ١٨ ـ كتاب الدولة الذين يهمهم الامر مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار الذى يجرى العمل به ابتداء من غرة جويلية ١٩٥٨

وكتب بتونس في ١٦ محرم ١٣٧٩ (٢٢ جويلية ١٩٥٩)

قرار
من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ في ١٦ محـرم ١٣٧٩ (٢٢ جويلية ١٩٥٩)

يتضمن ضبط مقدار غرامة الاكساء عينا المخـولة لبعض اصناف الموظفين او الاعوان التابعين للادارات والتأسيسات العمومية الدولية (١)

ان كاتب الدولة للرئاسة

بعد اطلاعه على الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محـرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨) الصادر في ترتيب نظام اكساء الموظفين ولا سيما على الفصل ٢١ منه .

وعلى القـرار المؤرخ في ١٦ محـرم ١٣٧٩ (٢٢ جـويلية ١٩٥٩) الصادر في ضبط أساليب التصرف في الحسابات الخاصة لمجموعة الاكساء وأساليب سيرها

وبناء على رأي كاتب الدولة للمالية والتجارة

قرر ما ياتي

الفصل ١ ـ ينتفع موظفوا واعوان الادارات والتأسيسات العمومية الدولية المفروضة عليهم ارتداء زى موحد على الدوام والاستمرار بغرامة اكساء عينا

الفصل ٢ ـ تخول الغرامة التى تصيب ضمن الاعتماد المعد لمجموعة الاكساء حسب المقادير السنوية المعينة بالجدول عدد ١ الملحق لهذا القرار

الفصل ٣ ـ تخول مصاريف يعبر عنها بمصاريف « الاعداد الاول » من الحساب الشخصي لمن يهمهم الامر لحد الثلثين (٢ / ٣) من مبلغ غرامة الاكساء عن ثلاث سنوات

الفصل ٤ ـ ان الموظفين والاعوان المفروض عليهم عرضا ارتداء الزى الموحد سواء اثناء مباشرة وظائفهم أو القيام بمامورية ينتفعون بغرامة الاكساء عينا حسب المقدار المعين بالجدول عدد ٢ الملحق لهذا القرار

ولا تمنح الغرامة المذكورة الا مرة واحدة لمن يهمهم الامر عند انتصابهم بوظائفهم .

الفصل ٥ ـ كتاب الدولة الذين يهمهم الامر مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار الذى يجرى العمل بمقتضاه ابتداء من غرة جويلية ١٩٥٨

وكتب بتونس في ١٦ محرم ١٣٧٩ (٢٢ جويلية ١٩٥٩)

الملحق عدد ١

الخطط والوظائف	المقدار السنوى	ملاحظات
الاطارات المشتركة		
شاوش	٢٠ دينارا	
كتابة الدولة للرئاسة		
الحجاب	٣٩ دينارا	
كتابة الدولة للمالية والتجارة		
عساسة رؤساء وعساسة بالفروع المالية	٢٠ دينارا	
ضباط القمارق	٣٠ دينارا	
الموظفون غير الضباط بالفرق القمرقية (عساسة رؤساء ـ عون مجاز ـ بريقادي ـ بريقادي رئيس اجودان ـ واجودان رئيس ـ نوتي رئيس ـ رائس معلم اول ومعلم اصلى من الصنف اول ـ ومن الصنف الثاني ـ عون مكلف بارسال البرقيات الاثيرية كماكينجي مسعف ـ سائق زورق	٢٠ دينارا	
كتابة الدولة للصناعة والنقل		
المعلمون بالمراسي ـ دليل المراكب ـ قبطان ـ حارس الصيد ـ كبير حراس ـ اعوان للملاحة الجـوية .	٢٥ دينارا	
ريـاس دلالة السفن ـ كواهي رياس ـ نوتية رؤساء ـ حارس الصيد البحري ـ شاوش السفن المعدة لحراسة الصيد معلم البحارة ـ ماكينجي للعلامات البحرية ـ رياس ـ رياس بطاح	٢٠ دينارا	

(١) الرائد الرسمي العدد ٤٠ في ٣١ / ٧ / ١٩٥٩

الخطط والوظائف	المقدار السنوى	ملاحظات
كتابة الدولة للصحة العمومية والشؤون الاجتماعية		
ضباط الرقابة الصحية بالحدود	٣٠ دينارا	
اعوان الرقابة الصحية بالحدود	٢٥ دينارا	
المسعفات الاجتماعيات	٢٥ دينارا	
كتابة الدولة للفلاحة		
اعوان فنيين	٢٠ دينارا	
خيالة الغابات	٢٠ دينارا	
رؤساء المناطق	٢٥ دينارا	
كتابة الدولة للبريد والبرق والهاتف		
اعوان فنيون من الرتبة الاولى		
اعوان فنيون .		
ماكينجية مسعفون		
عون مكلف بالماولة و بمصحة البريد		
القباض الموزعون		
موزعو البريد	٢٠ دينارا	
خدمة خيالة		
اعوان وقتيون بمصلحة التوزيع		
رؤساء الحضائر . اعوان المنشآت . الموزعون الرؤساء . رؤساء فرق قارن . اعوان الحراسة	٢٥ دينارا	

الملحق عدد ٢

الخطط والوظائف	المقدار السنوى	ملاحظات
كتابة الدولة للمالية والتجارة		
متفقدو القمارق المخصصون لفحص الادباش أو تفتيش المسافرين	٢٥ دينارا	اثناء مدة مباشرة العمل بالمراكز المقصودة بالذات
متفقدو ـ قباض بالقمارق يشغلون مراكز الحدود		
كتابة الدولة للصناعة والنقل		
ضباط الموانى ووضع العلامات البحرية		
ضباط ماكينجية للعلامات البحرية		
مهندسون من الطبقة العليا بمصلحة الطيران المائى وتقلبات الانواء	٣٠ دينارا	
مهندسو اشغال الدولة التابعون لمصلحة الطيران المائى وتقلبات الأنواء		
كتابة الدولة للفلاحة		
مهندسون من الطبقة العليا مصلحة الغابات		
مهندسو اشغال	٣٠ دينارا	
خيالة التقاسيم (١)	٢٠ دينارا	

(١) مضافة بالقرار المؤرخ في ٧ جانفي ٩٦٥ الرائد الرسمي العدد ١ في ١٢/١/١٩٦٥

قــرار مــن كاتب الدولــة للرئاســة مؤرخ في ١٥ جمــادى الاول ١٣٨٠ (٥ نوفمبر ١٩٦٠) يتــعلق بضبط مقادير وشروط منــح غرامــة الدراجــة (١)

ان كاتب الدولة للرئاسة

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفرى ١٩٥٩) الضابط للقانون الاساسى العام لموظفى الدولة

وعلى الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨) المتعلق بالمنح التمثيلية للمصاريف وخصوصا على الفصل ١٦ منه

وعلى راى كاتبى الدولة للداخلية وللبريد والبرق والهاتف .

وعلى اقتراح كاتب الدولة للمالية والتجارة

قرر ما ياتى :

الفصل ١ ـ يمكن للموظفين واعوان الدولة المرخص لهم في استعمال الدراجة للقيام بوظيفهم ان يطالبوا :

١ ـ بغرامة مقدارها عشرة دنانير بعنوان دفعة اولى ومشاركة في شراء الدراجة

٢ ـ بغرامة مقدارها ٣٥٠ مليما في كل شهر من اجل مصاريف التعهد والاصلاح وتسديد الثمن ويكون مبلغ الغرامة المتعلقة بمصاريف التعهد ٢٥٠ مليما في كل شهر عندما تكون الدراجة على ملك الادارة

ويدفع قسط الدفعة الاولى عن كرتين :

١ ـ النصف الاول بعد ثلاث اشهر

٢ ـ والنصف الثانى بعد ستة اشهر من تاريخ استعمال الدراجة من اجل حاجيات العمل . غير انه لا يستحق المعنيون بالامر النصف الثانى بصفة نهائية الا بعد مضى اثنى عشر شهرا من تاريخ استعمال الدراجة بصفة حقيقية

وعندما تكون مدة الاستعمال دون العام الواحد اوكان سبب توقيف استعمال الدراجة ناشئا عن تغيبات شخصية أو نتج عن تغيير في الحالة أوفي العمل استوجبه مرض المعنى بالامر فانه يتحتم على هذا الاخير ترجيع هاته المنحة حسب النسبة المتعلقة بالمدة الباقية في تاريخ انقطاع العمل لاتمام سنة كاملة ابتداء من تاريخ الشروع في استعمال الدراجة

ولا تمنح الغرامة الشهرية الا عن اشهر الاستعمال الحقيقى للدراجة . ولا تطرح الغرامة مع ذلك عن الانقطاعات عن العمل ذات مدة دون الشهر الواحد والناتجة عن :

١ ـ رخص المرض او التغيب المرخص فيه

٢ ـ عدم صلوحية الطرقات العرضية والمحققة

٣ ـ اصلاح أو فساد الدراجة اثناء القيام بالعمل الادارى

وفي صورة عدم الترخيص لاحد الاعوان في استعمال الدراجة اثر حدوث تغيير في النظام الادارى فالعون المذكور يتمادى على قبض الغرامة الشهرية طيلة الشهرين المواليين للشهر الذى انقطع خلاله عن استعمال الدراجة

وتحذف هاته الغرامة الاضافية عند سحب رخصة استعمال الدراجة اثر عدم انتظام العمل الواقعة معاينته بصفة قانونية أو عند نقلة العون بطلب منه أو اثر وسيلة تاديبية للعمل بمصلحة لا تستدعى استعمال الدراجة

الفصل ٢ ـ يقع اجراء العمل بهذا القرار ابتداء من غرة جويلية ١٩٥٨

تونس في ١٥ جمادى الاولى ١٣٨٠ (٥ نوفمبر ١٩٦٠)

قرار من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ في ٢٤ جمــادى الاولى ١٣٨٢ (٢٢ اكتوبر ١٩٦٢) يتعلق بضبط المبلغ السنوى لمنحة السكنى (٢)

ان كاتب الدولة للرئاسة ،

بعد اطلاعه على الامر عدد ٣٥١ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ٢٤ جمادى الاولى ١٣٨٢ (٢٢ اكتوبر ١٩٦٢) المنقح للامر عدد ١١ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٢ رجب ١٣٧٩ (٢١ جانفى ١٩٦٠) المتعلق بالاجور والميزات الراجعة لمديرى الادارة المركزية وخاصة على فصله الاول .

وعلى راى كاتب الدولة للتصميم والمالية .

قرر ما ياتى

فصل وحيد ـ قدر المبلغ السنوى للمنحة التمثيلية للسكنى التى ستعطى لمديرى الادارة المركزية المالكين أو المتسوغين لمحل للسكنى بثلاثمائة دينار (٣٠٠ د) .

تونس في ٢٤ جمادى الاولى ١٣٨٢ (٢٢ اكتوبر ١٩٦٢)

قــرار

من الوزير الاول مؤرخ في اول نوفمبر ١٩٧٤ يتعلق بضبط المعادلة بين رتب الاطارات المشتركة ورتب الاطارات الخاصة لتعيين مقدار منحة الانتاج (٣)

ان الوزير الاول

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بضبط تاجير موظفى واعوان الدولة والجماعات

(١) الرائد الرسمى العدد ٥٢ في ١٥ / ١١ / ١٩٦٠

(٢) الرائد الرسمى العدد ٥٤ في ٢٣ / ١٠ / ١٩٦٢

(٣) الرائد الرسمى العدد ٦٦ في ٥ ـ ٨ / ١١ / ١٩٧٤

العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الأمر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٧ افريل ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقادير منحة الانتاج المخولة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

قررما ياتي

الفصل ١ — ضبطت المعادلة المنصوص عليها بالأمر المشار اليه اعلاه عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٧ افريل ١٩٧٤ بين رتب الاطارات المشتركة ورتب الاطارات الخاصة لتعيين مقدار منحة الإنتاج كما يلي :

الرتبة او الخطة (١)	المقدار السنوى (٢)
١ — الاطارات المشتركة :	
(ا) الاطارات الفنية المشتركة	
— مهندس عام ومهندس معماري عام ومعماري عام	٨٠٠
— مهندس رئيس ومهندس معماري رئيس ومعماري رئيس	من ٠ الى ٦٠٠
— مهندس اول ومهندس معماري اول ومعماري اول	من ٠ الى ٥٠٠
—مهندس فرعي ومهندس معماري فرعي ومعماري فرعي	من ٠ الى ٤٢٠
— مهندس اشغال الدولة ومهندس معماري ومعماري	من ٠ الى ٣٦٠
— مهندس مساعد	من ٠ الى ٣٠٠
— مساعد فني	من ٠ الى ٢٥٠
— عون فني (٣)	من ٠ الى ٢٠٠
(ب) اعوان المعالجة الآلية للأخبار:	
مهندس اعلامي	من ٠ الى ٥٠٠
محلل اول	من ٠ الى ٤٢٠
محلل	من ٠ الى ٣٦٠
واضع برامج	من ٠ الى ٣٠٠
مسير رئيس ومسير ومراقب الالات الميكانوغرافية	من ٠ الى ٢٥٠
ميكانورافي (٤)	من ٠ الى ٢٠٠
(ج) اطارات المكتبات والوثائق والخزانة :	
حافظ عام	٨٠٠
حافظ رئيس	من ٠ الى ٦٠٠
حافظ	من ٠ الى ٥٠٠
مكتبي اول . موثق اول . خازن اول	من ٠ الى ٤٢٠
مكتبي . موثق . خازن	من ٠ الى ٣٦٠
مكتبي مساعد . موثق مساعد . خازن مساعد	من ٠ الى ٣٠٠
معاون مكتبي . معاون موثق . معاون خازن	من ٠ الى ٢٥٠
مختزن مكتبة . مختزن وثائق . مختزن خزانة (٥)	من ٠ الى ٢٠٠

(١،٢،٣،٤،٥،٦) معدلا بالقرار فى ٥ ماى ١٩٧٦ الرائد الرسمي العدد ٣٢ فى ١٩٧٦/٥/١١ والقرار الصادر فى ١٩٧٩/٤/٢٧ الرائد الرسمي العدد ٣٠ فى ١٩٧٩/٥/٧،٤،١

الرتبة أو الخطة	المقدار السنوى
حارس مكتبة . أو حارس وثائق . أو حارس خزانة (٦)	من ٠ الى ١٥٠
اطارات المخابر :	
رئيس مخبر عام	٨٠٠
رئيس مخبر رئيس	من ٠ الى ٦٠٠
رئيس مخبر	من ٠ الى ٥٠٠
رئيس اشغال فرعية للمخبر	من ٠ الى ٤٢٠
رئيس اشغال مخبر	من ٠ الى ٣٦٠
رئيس اشغال مساعد مخبر	من ٠ الى ٣٠٠

الرتبـــة أو الخطـــة	المقـــدار السنوى
٢ ـ الاطـارات الخاصـة :	
الوزارة الأولى :	
(أ) الادارة المركزية ـ دائرة المحاسبات :	
مستشار لدى دائرة المحاسبات ومستشار لدى المحكمة الادارية رقم قياسها٨٠٠ (١)	٨٠٠
المستشارون غير المذكورين اعلاه (٢)	من ٠ الى ٦٠٠
مستشار مساعد	من ٠ الى ٥٠٠
كاتب رئيس (٣)	من ٠ الى ٣٦٠
كاتب من الطبقة الأولى (٤)	من ٠ الى ٣٠٠
كاتب (٥)	من ٠ الى ٢٥٠
مجلس الأمـة :	
منشىء اول للمداولات	من ٠ الى ٤٢٠
منشىء المداولات	من ٠ الى ٣٦٠
حافظ مكتبة	من ٠ الى ٢٥٠
كاتب للمداولات	من ٠ الى ٢٥٠
منصت ناسخ على الراقنة (٦)	من ٠ الى ٢٠٠
كتابة الدولة للأخبار :	
مستشار صحفى	من ٠ الى ٥٠٠
كاتب صحفى اول	من ٠ الى ٤٢٠
كاتب صحفى	من ٠ الى ٣٦٠
كاتب صحفى مساعد	من ٠ الى ٣٠٠
ملحق صحفى	من ٠ الى ٢٥٠
الاذاعة والتلفزة الوطنية :	
صحفى اول	من ٠ الى ٥٠٠
مدير التصوير	من ٠ الى ٥٠٠
مخرج تلفزى من صنف أ	من ٠ الى ٥٠٠
صحفى مخبر	من ٠ الى ٤٢٠
ملتقط الصور	من ٠ الى ٤٢٠
مركب رئيس	من ٠ الى ٤٢٠
مخرج تلفزى من صنف ب	من ٠ الى ٤٢٠
صحفى	من ٠ الى ٣٣٠
منقد أو مصور تلفزى	من ٠ الى ٣٣٠
مركب	من ٠ الى ٣٣٠
صانع مناظر	من ٠ الى ٣٣٠
مخرج اذاعى	من ٠ الى ٣٣٠
مقدم البرامج ومنشطها	من ٠ الى ٣٣٠
مذيع	من ٠ الى ٣٣٠
مساعد مخرج تلفزى اول	من ٠ الى ٣٣٠

(١ و ٢) معدلتان بالقرار المؤرخ ١٩ / ١٢ / ١٩٧٨ الرائد الرسمى العدد ٨٥ في ٢٢ / ١٢ / ١٩٧٨ .
(٣ و ٤ و ٥) معدلة بالقرار المؤرخ ١١ / ١١ / ١٩٧٦ الرائد الرسمى العدد٧٠ في ١٦ / ١١ / ١٩٧٦ .
(٦) معدلة بالقرار المؤرخ ٥ / ٥ / ١٩٧٦ الرائد الرسمى العدد ٣٢ في ١١ / ٥ / ١٩٧٦ .

الرتبــــة او الخطـــة	المقــدار الســنــوى
الاذاعة والتلفزة الوطنية (تابع)	
كاتب اول للاخراج	من ۰ الى ۳۳۰
موسيقى ومردد صوتى وممثل من الصنف اول	من ۰ الى ۳۳۰
موسيقى ومردد وممثل من الصنف الثانى	من ۰ الى ۳۰۰
مساعد مصور تلفزى	من ۰ الى ۲۵۰
مساعد مركب	من ۰ الى ۲۵۰
مساعد صانع مناظر	من ۰ الى ۲۵۰
مسجل المؤثرات الصوتية	من ۰ الى ۲۵۰
مساعد مخرج تلفزى ثان	من ۰ الى ۲۵۰
كاتب ثان للاخراج	من ۰ الى ۲۵۰
مساعد الانتاج	من ۰ الى ۲۵۰
حلاق مجمــل	من ۰ الى ۲۵۰
موسيقى ومردد صوتى وممثل من الصنف الثالث	من ۰ الى ۲۵۰
وزارة العدل :	
كتاب محــاكم	
رئيس كتبــة	من ۰ الى ۳٦۰
كاتب محكمة من الرتبة الأولى	من ۰ الى ۳۰۰
كاتب محكمــة من الرتبة الثانية	من ۰ الى ۲۵۰
اعوان محافظة الملكية العقارية :	
متفقد من الطبقة العليا	من ۰ الى ٤۲۰
متفقــد	من ۰ الى ۳٦۰
ملحق ادارة	من ۰ الى ۳۰۰
مراقب ادارة	من ۰ الى ۲۵۰
وزارة الشؤون الخارجية :	
وزير مفوض خارج الرتبة	۸۰۰
وزير مفوض	من ۰ الى ٦۰۰
مستشار	من ۰ الى ۵۰۰
كاتب الشؤون الخارجية	من ۰ الى ۳٦۰
كاتب مساعد للشؤون الخارجية	من ۰ الى ۳۰۰
ملحــق	من ۰ الى ۲۵۰
وزارة الداخلية :	
(أ) ـ ادارة الامن الوطنى :	
محافظ عام للشرطة من الصنف الاول	۸۰۰
محافظ عام للشرطة من الصنف الثانى	من ۰ الى ٦۰۰
محافظ اعلى للشرطة	من ۰ الى ۵۰۰
محافظ اول للشرطة	من ۰ الى ٤۲۰
محافظ شرطة	من ۰ الى ۳٦۰
مامور شرطة ومامور الشرطة الفنية	من ۰ الى ۳۰۰
كاتب شرطة وعون للشرطة الفنية	من ۰ الى ۲۵۰

الرتبـــة او الخطـــة	المقـــدار السنـــوى
ادارة الأمن الوطنى (تابع)	
مفتش شرطة (١)	من ٠ الى ٣٢٠
آمــر	من ٠ الى ٥٠٠
رائــد اول	من ٠ الى ٤٢٠
رائد وضابط امن اول وضابط امن	من ٠ الى ٣٦٠
ناظر امن اول	من ٠ الى ٢٦٠
ناظر امن	من ٠ الى ٢٥٠
ناظر امن مساعد (٢)	من ٠ الى ٢٢٠
حافظ امن (٣)	من ٠ الى ٢١٠
(ب) ـ ادارة الحرس الوطنى :	
عقيـــد	من ٠ الى ٧٠٠
مقـــدم	من ٠ الى ٦٠٠
رائـــد	من ٠ الى ٥٠٠
نقيب	من ٠ الى ٤٢٠
ملازم اول وملازم	من ٠ الى ٣٦٠
وكيل اول	من ٠ الى ٢٦٠
وكيــل	من ٠ الى ٢٥٠
عريف اول (٤)	من ٠ الى ٢٢٠
عـــريف (٥)	من ٠ الى ٢١٠
(ج) ـ اطارات المصالح السجنية والخدمة الاصلاحية :	
حارس رئيس	من ٠ الى ٢٥٠
حارس اول (٦)	من ٠ الى ٢٢٠
حارس وحارسة (٧)	من ٠ الى ٢٠٠
مدرب فنى من الصنف الاول	من ٠ الى ٢٥٠
مدرب فنى من الصنف الثانى	من ٠ الى ١٥٠
وزارة الدفاع الوطنى :	
(أ) ـ الاعوان العسكريون :	
١ ـ الضبـــاط :	
لـــواء	٨٠٠
عقيـــد	من ٠ الى ٧٠٠
مقـــدم	من ٠ الى ٦٠٠
رائـــد	من ٠ الى ٥٠٠
نقيـــب	من ٠ الى ٤٢٠
ملازم اول وملازم	من ٠ الى ٣٦٠
٢ ـ ضباط الصف :	
وكيل اول ووكيل	من ٠ الى ٣٠٠
وكيل مساعد وعريف اول	من ٠ الى ٢٦٠
عـــريف (٨)	من ٠ الى ٢١٠

(١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨) معدلة بالقرار المؤرخ في ٥ ماى ١٩٧٦ المشار اليه

الرتبة أو الخطة	المقدار السنوى
وزارة الدفاع الوطنى (تابع)	
٣ ـ رجال الفرقـــة :	
رقيب اول (١)	من ٠ الى ١٥٠
رقيـــب (٢)	من ٠ الى ١٣٠
جنـــدى (٣)	من ٠ الى ١٠٠
(ب) ـ الاعوان المدنيون :	
١ ـ البحرية الوطنية :	
رئيس منار (٤)	من ٠ الى ١٦٠
وكيل بحـرى (٥)	من ٠ الى ٢٢٠
عون بحرى وبحرى حارس للصيد (٦)	من ٠ الى ٢١٠
٢ ـ الصحة العسكرية :	
مساعد سام	من ٠ الى ٣٠٠
مساعد متخصص	من ٠ الى ٢٥٠
مساعد للصحة (٧)	من ٠ الى ٢٠٠
وزارة التخطيط :	
مهندس عام للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	٨٠٠
مهندس رئيس للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ٦٠٠
مهندس اول للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ٥٠٠
مهندس فرعى للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ٤٢٠
مهندس اشغال للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ٣٦٠
مهندس مساعد للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ٣٠٠
مساعد فنى للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ٢٥٠
عون فنى للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ١٢٠
وزارة الماليـــة :	
(أ) ـ اطارات المصالح المالية :	
متفقد عـام	٨٠٠
متفقد رئيس	من ٠ الى ٦٠٠
متفقد مركزى	من ٠ الى ٥٠٠
متفقد اول	من ٠ الى ٤٢٠
متفقد	من ٠ الى ٣٦٠
ملحق تفقد	من ٠ الى ٣٠٠
مراقـــب	من ٠ الى ٢٥٠
عون معاينة أو استخلاص (٨)	من ٠ الى ٢٠٠
مأمـــور (٩)	من ٠ الى ١٥٠
(ب) اعوان فرقة القمارق :	
رائـد القمارق	من ٠ الى ٥٠٠
نقيـــب	من ٠ الى ٤٢٠
ملازم ومرشح القمارق	من ٠ الى ٣٦٠
وكيل اول للقمارق ووكيل اول بحرى من الصنف الاول	من ٠ الى ٢٦٠

(١ . ٢ . ٣ . ٤ . ٥ . ٦ . ٧ . ٨ . ٩) معدلة بالقرار المؤرخ في ٥ ماى ١٩٧٦ المشار اليه

الرتبـــــة او الخطـــــة	المقـــدار السنـوى
وزارة المالية (ب) أعوان فرقة القمارق (تابع)	
وكيل للقمارق ووكيل بحرى اول من الصنف الثانى	من ٠ الى ٢٥٠
رئيس فرقة اول للقمارق ووكيل بحرى (١)	من ٠ الى ٢٣٠
رئيس فرقة للقمارق وعريف اول (٢)	من ٠ الى ٢٢٠
عون للقمارق وعون بحرى (٣)	من ٠ الى ٢١٠
معـــاون (٤)	من ٠ الى ١٥٠
(ج) اعوان المحاسبة التابعين للمؤسسات العمومية ذات الصبغة الاداريـــة :	
وكيل اول	من ٠ الى ٤٢٠
وكيـــل	من ٠ الى ٣٦٠
وكيل ملحق	من ٠ الى ٣٠٠
مقتصــد	من ٠ الى ٢٥٠
وزارة الفلاحة (الشؤون العقارية) :	
متفقد اول	من ٠ الى ٤٢٠
متفقـد	من ٠ الى ٣٦٠
ملحق تفقد	من ٠ الى ٣٠٠
مراقـــب	من ٠ الى ٢٥٠
وزارة التربية القومية :	
قيم اول للتعليم العالى	من ٠ الى ٢٥٠
قيم التعليم العالى (٥)	من ٠ الى ٢٠٠
متربص باحث	من ٠ الى ٢٢٥
قيم ذو رقم قياسي وحيد (١٧٥)	من ٠ الى ١٨٨
قيم ذو رقم قياسي وحيد (١٥٠) (٦)	من ٠ الى ١٣٠
قيم ذو رقم قياسي وحيد (١٣٠) (٧)	من ٠ الى ١٣٠
وزارة الاقتصاد الوطنى :	
متفقـد عـام	٨٠٠
متفقـد رئيس	من ٠ الى ٦٠٠
متفقـد مركزى	من ٠ الى ٥٠٠
متفقـد اول	من ٠ الى ٤٢٠
متفقـــد	من ٠ الى ٣٦٠
ملحق تفقـد	من ٠ الى ٣٠٠
مراقب الشؤون الاقتصادية	من ٠ الى ٢٥٠
وزارة النقل والمواصلات :	
متفقد عـام	٨٠٠
متفقـد اول	من ٠ الى ٦٠٠
متفقد مركزى	من ٠ الى ٥٠٠
متفقد أصلى	من ٠ الى ٤٢٠
متفقـــد	من ٠ الى ٣٦٠
ملحق تفقـد	من ٠ الى ٣٠٠
مراقـــب	من ٠ الى ٢٥٠

(١ و ٢ و ٣ و ٤ و ٥ و ٦ و ٧) معدلة بالقرار المؤرخ في ٥ ماى ١٩٧٦ المشار اليه

الرتبــــة او الخطــــة	المقــــدار السنــــوى
وزارة النقل والمواصلات (تابع)	
عون انتاج [1]	من ٠ الى ٢٠٠
ســـاع [2]	من ٠ الى ١٧٥
منسق بريد [3]	من ٠ الى ١٥٠
وزارة الشؤون الثقافية :	
مستشار ثقافي	من ٠ الى ٥٠٠
كاتب ثقافي اول	من ٠ الى ٤٠٠
كاتب ثقافي	من ٠ الى ٣٦٠
كاتب ثقافي مساعد	من ٠ الى ٣٠٠
ملحق ثقافي	من ٠ الى ٢٥٠
١ ـ اعوان الاطار الادارى (٤) :	
متصرف الفرقة	من ٠ الى ٣٦٠
٢ ـ اعوان اطار الانتاج (٥) :	
منســق	من ٠ الى ٣٠٠
مسؤولة اولى على الملابس	من ٠ الى ٣٠٠
مسؤولة على الملابس	من ٠ الى ٢٥٠
٣ ـ الاعوان الفنيون (٦) :	
رئيس البالى	من ٠ الى ٣٠٠
رئيس مساعد للبالى	من ٠ الى ٣٠٠
رئيس فرقة موسيقية	من ٠ الى ٣٠٠
رئيس مجموعة صوتية	من ٠ الى ٣٠٠
٤ ـ موسيقيون ومرددون صوتيون وراقصون (٧) :	
صنف اول	من ٠ الى ٣٠٠
صنف ثان	من ٠ الى ٢٥٠
متربصــون	من ٠ الى ١٥٠
وزارة الصحة العمومية :	
متصرف اول للصحة	من ٠ الى ٤٢٠
متصرف للصحة	من ٠ الى ٣٦٠
مساعد عــام	من ٠ الى ٣٠٠
مساعد متخصص	من ٠ الى ٢٥٠
مساعد الصحة [8]	من ٠ الى ٢٠٠
وزارة الشئوون الإجتماعيــة :	
متفقد عام للشغل	٨٠٠
متفقد رئيس للشغل	من ٠ الى ٦٠٠
متفقد مركزى للشغل	من ٠ الى ٥٠٠
متفقد أول للشغل	من ٠ الى ٤٢٠
متفقد للشغل	من ٠ الى ٣٦٠

(١ و ٢ و ٣) معدلة بالقرار المؤرخ في ٥ ماى ١٩٧٦ المشار اليه
(٤ و ٥ و ٦ و ٧) مضافة بالقرار المؤرخ ٢٢ اكتوبر سنة ١٩٧٧ الرائد الرسمى العدد ٧٠ في ٢٨ / ١٠ / ١٩٧٧
(٨) معدلة بالقرار المؤرخ ٥ ماى ١٩٧٦ المشار اليه

الرتبـــة او الخطـــة	المقـــدار السنـــوى
وزارة الشؤون الاجتماعية (تابع)	
ملحق تفقد	من ٠ الى ٣٠٠
مراقب شغل	من ٠ الى ٣٥٠
متصرف اول للشئون الاجتماعية	من ٠ الى ٤٢٠
متصرف للشئون الاجتماعية	من ٠ الى ٣٦٠
ملحق اجتماعى (١)	من ٠ الى ٣٠٠
مرشد اجتماعي	من ٠ الى ٢٥٠
منشطة اجتماعية (٢)	من ٠ الى ٢٠٠
وزارة الشباب والرياضة (٣) :	
قيم ذو رقم قياسي وحيد (٧٥)	من ٠ الى ١٨٨
قيم ذو رقم قياسي وحيد (١٥٠)	من ٠ الى ١٣٠
قيم ذو رقم قياسي وحيد (١٣٠)	من ٠ الى ١٣٠
إدارة مركزية (٤) :	
مراقب مرتب بالرقم القياسى ٨٠٠	٨٠٠
مراقب غير المذكور اعلاه	من ٠ الى ٦٠٠
مراقب مساعد	من ٠ الى ٥٠٠

الفصل ٢ ـ الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتطبيق هذا القرار

تونس في اول نوفمبر ١٩٧٤

قـــرار
من الوزير الأول مؤرخ في ١٥ جويلية ١٩٧٥ يتعلق بتنقيح القرار المؤرخ في ١٨ سبتمبر ١٩٧١ المتعلق بمقدار منحة التنقل (٥)

ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١١ اوت ١٩٥٨ المتعلق بالغرامات الممنوحة من اجل ما يبذل من مصاريف وخاصة على الفصل ١٠ منه

وعلى القرار المؤرخ في ٨ جويلية ١٩٦٧ المتعلق بتحديد مقدار غرامة التنقل كما وقع تنقيحه بالقرار المؤرخ في ١٨ سبتمبر ١٩٧١

وعلى رأى وزير المالية

قـرر ما ياتي

الفصل ١ ـ وقع ضبط مقدار منحة التنقل المنصوص عليها بالفصل ١٠ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١١ اوت ١٩٥٨ كما يلى :

الفـــريق	المقدار اليـــومي
فريق (أ)	٣ ثلاثة دنانير
فريق (ب) و (ت)	٢ دينـــاران
فريق (ث)	١.٥٠٠ (دينار ونصف)

غير انه يمكن للموظفين واعوان الدولة ان يطالبوا بارجاع المصاريف الحقيقية التى دفعوها بمناسبة التنقل الذى قاموا به من اجل ضرورة العمل مدعمة بالوثائق المثبتة لها وذلك في حدود المقادير القصوى التالية :

الفـــريق	المقادير القصوى اليومية
فريق (أ)	٤.٥٠٠ (اربعة دنانير ونصف)
فريق (ب) و (ت)	٣ (ثلاثة دنانير)
فريق (ث)	٢.٥٠٠ (ديناران ونصف)

(١) مضافة بالقرار المؤرخ في ١٩ ديسمبر سنة ١٩٧٤ الرائد الرسمى العدد ٧٨ في ٣٠ / ١٢ / ١٩٧٤
(٢) معدلة بالقرار المؤرخ في ٥ ماى سنة ١٩٧٦ المشار اليه
(٣) مضافة بالقرار المؤرخ في ١٣ جانفى سنة ١٩٧٧ الرائد الرسمى العدد ٦ في ٢١ / ١ / ١٩٧٧
(٤) مضافة بالقرار المؤرخ في ٢٢ يوليو سنة ١٩٧٨ الرائد الرسمى العدد ٥٣ في ١ / ٨ / ١٩٧٨
(٥) الرائد الرسمى العدد ٥٠ في ١٨ / ٧ / ١٩٧٥

الفصل ٢ ـ يقع ترتيب العملة ضمن الفرق المشار اليها اسفله طبق بيانات جدول التطابق التالى :

اصناف العملة	الفـــــرق
اطـــارات	فريق (ب)
اعـــوان	فريق (ت)
اعوان تنفيذ	فريق (ث)

الفصل ٣ ـ ألغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا القرار

الفصل ٤ ـ يجرى العمل بهذا القرار ابتداء من اول جويلية ١٩٧٥

تونس في ١٥ جويلية ١٩٧٥

قـــــرار

من الوزير الأول مؤرخ في ٥ جانفى ١٩٧٦ يتعلق بضبط مقدار مصاريف القيام بمأمورية (١)

ان الوزير الاول :

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ١ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٥ جانفى ١٩٧٦ المتعلق بضبط نظام مصاريف القيام بمأمورية المنطبق على اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى القرار المؤرخ في ٢٢ افريل ١٩٧٠ المتعلق بضبط مقدار مصاريف القيام بمأمورية

وعلى رأى وزير المالية

قرر ما يأتى

الفصل ١ ـ يخول لموظفى وأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية المدعوين للقيام بمأمورية بالخارج بعنوان مصاريف المأمورية مدة إقامتهم منحة يومية ضبط مقدارها حسب مقتضيات الجدول التالى :

المنطقة التى تقام بها المأمورية	المقـــدار		الملاحظـــات
المنطقة الاولى (١)	ـ فريق أ	٢٥د	(١) ان ترتيب البلدان والمدن في هذين المنطقتين هو نفس الترتيب المنطبق على كيفية ضبط منحة المركز المخولة لأعوان وزارة الشئون الخارجية العاملين بالخارج حسب مقتضيات احكام الامر عدد ١٦٨ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٦ أفريل ١٩٧٣ . (٢) تشتمل هذه المنطقة على البلدان والمدن التى لم يقع النص عليها ضمن المنطقتين ١ و ٢ .
	ـ فريق ب	٢٢ د	
	ـ فريق ج	١٧ د	
	ـ فريق د	١٥ د	
المنطقة الثانية (١) ٢	ـ فريق أ	٢٣ د	
	ـ فريق ب	٢٠ د	
	ـ فريق ج	١٦ د	
	ـ فريق د	١٤ د	
المنطقة الثالثة (٢) ٣	ـ فريق أ	٢٢ د	
	ـ فريق ب	١٩ د	
	ـ فريق ج	١٥ د	
	ـ فريق د	١٣ د	

الفصل ٢ ـ (٢)

(١) الرائد الرسمى فى ٢ ، ٦ / ١ / ١٩٧٦ .
(٢) الغى بقرار الوزير الاول المؤرخ فى ٢٦ / ١٢ / ١٩٨١ ـ الرائد الرسمى ـ العدد ٨٤ فى ٢٩ ، ٣١ / ١٢ / ١٩٨١ ومصحح بالرائد الرسمى ـ العدد ٢ فى ٨ ، ١٢ / ١ / ١٩٨٢ .

الفصل ٣ ـ ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا القرار المشار اليه أعلاه المؤرخ في ٢٢ أفريل ١٩٧٠ .

الفصل ٤ ـ يجرى العمل بهذا القرار ابتداء من أول جانفى ١٩٧٦ .

تونس في ٥ جانفى ١٩٧٦

قرار
من الوزير الاول مؤرخ في ٢١ جانفى ١٩٧٦ يتعلق بضبط كيفية اسناد منحة التنقل لعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١١ اوت ١٩٥٨ المتعلق بالمنح المخولة من اجل مصاريف بذلت

وعلى الامر عدد ٣٨٤ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٠ اوت ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصل ١٤ منه

وعلى القرار المؤرخ في ١٨ سبتمبر ١٩٧١ المتعلق بضبط مقدار منحة التنقل كما وقع تنقيحه بالقرار المؤرخ في ١٥ جويلية ١٩٧٥ وخاصة على الفصل ٢ منه

قــرر ما يأتى

الفصل ١ ـ ان التنقلات لمدة قصيرة التى يقوم بها عملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية لانجاز مهمة معينة يقع الترخيص فيها بمقتضى اذن بمأمورية

وتنطبق على هذه التنقلات الاحكام العامة المنصوص عليها بالامر المشار اليها اعلاه عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١١ اوت ١٩٥٨ والقرار المشار إليه اعلاه المؤرخ في ١٥ جويلية ١٩٧٥

الفصل ٢ ـ يقع تاجير التنقلات التى يطالب العملة بالقيام بها خارج منطقة سكناهم لتنفيذ اشغال طويلة المدى ضمن مختلف حضائر الدولة وكذلك ابقاء العملة بمراكز عملهم خارج المنطقة السكنية لضرورة المصلحة ضمن مدة تتراوح بين الساعة السابعة (٧) والساعة الرابعة والعشرين (٢٤) من العمل حسب الشروط التالية :

مدة البقاء اليومى بالحظيرة او على متن البواخر البحرية	جزء المقدار اليومى من منحة التنقل لمدة ١٥ يوما الاولى: الاعوان العاملين بالارض	جزء المقدار اليومى من منحة التنقل لمدة ١٥ يوما الاولى: الاعوان العاملين على متن البواخر البحرية
العامل الذى يجبر على تناول الاكل في منطقة الشغل بعد عمل سبع ساعات (٧) متتالية	جزء من ستة (١/٦)	جزء من اثنى عشر (١/١٢)
من سبع ساعات (٧) الى اثنى عشر ساعة (١٢) عمل	جزء من ستة (١/٦)	جزء من اثنى عشر (١/١٢)
من اثنى عشر ساعة (١٢) الى ثمانية عشر ساعة (١٨) عمل	جزئين من ستة (٢/٦)	ثلاثة اجزاء من اثنى عشر (٣/١٢)
من ثمانية عشر ساعة (١٨) الى اربع وعشرين (٢٤) ساعة عمل	ثلاثة اجزاء من ستة (٣/٦)	خمسة اجزاء من اثنى عشر (٥/١٢)

يقع الحط بنسبة جزء من اربعة ($\frac{1}{4}$) من مقدار منحة التنقل المخولة طبقا للجدول المنصوص عليه اعلاه وذلك بداية من اليوم السادس عشر (١٦) من التنقل او البقاء

ولا يمكن تخويل اى منحة او مصاريف تنقل بالنسبة للعملة الواقع انتدابهم على عين المكان او الساكنين بالمنطقة الموجودة فيها الحضيرة

(١) الرائد الرسمى العدد ٥ في ٢٠ ـ ٢٣ / ١ / ١٩٧٦

الفصل ٣ ـ يقع الاذن بدفع مصاريف التنقل المنصوص عليها بهذا القرار بمقتضى مذكرة ممضاة من طرف مدير المصلحة التى يرجع اليها بالنظر الاعوان المعنيين بالامر

الفصل ٤ ـ لا ينطبق هـذا القـرار على عمـلة البريد والبرق والهاتف الذين تنسحب عليهم احكام خاصة في هـذا الشأن

الفصل ٥ ـ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا القرار

الفصل ٦ ـ الوزراء وكتـاب الدولة المعنيـون بالامـر مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار

تونس في ٢١ جانفي ١٩٧٦

قرار من الوزير الاول مؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ يتعلق بضبط مقادير الامتيازات والمنح المخولة لأعضاء الدواوين الوزارية (١)

ان الوزير الأول

بعد اطلاعه على الامر عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ المتعلق بضبط النظام المنطبق على اعضاء الدواوين الوزارية ·

وعلى القرار المؤرخ في ٢٧ جانفي ١٩٧٠ المتعلق بضبط مرتب اعضاء الدواوين الوزارية ·

وعلى رأى وزير المالية ·

قرر ما يأتى

الفصل ١ ـ ضبط المقـدار الشهرى لمنحـة الديـوان المنصوص عليها بأحكام الفصول ٦ و ٧ و ١١ من الامـر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ كما يلي :

ـ رئيس الديوان	٨٥ د
ـ مكلف بمأمورية	٦٠ د
ـ ملحق بالديوان	٥٠ د

الفصل ٢ ـ ضبط المقدار الشهرى لمنحة السكنى المنصوص عليها باحكام الفصل ٦ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ لفائدة رئيس الديوان بـ ٤٥ د ·

الفصل ٣ ـ ضبط المقدار الشهرى للمنحة الجملية الكيلومترية المنصوص عليها بأحكام الفصلين ٧ و ١١ من الأمر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ بـ ٣٩ د بالنسبة للقاطنين داخل منطقة بلدية تونس وبـ ٥٠،٧٠٠ د بالنسبة للقاطنين خارج بلدية تونس ·

الفصل ٣ مكرر (٢) ـ لا تنطبق الأحكام السابقة على اعضاء الدواوين الوزارية المنصوص عليهم بالفصل ١٢ مكرر من الأمر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ كما وقع اتمامه بالأمر عدد ٤٩ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١٢ جانفى ١٩٧٧ الذين يخضعون للقرار المشار اليه أعلاه المؤرخ في ٢٧ جانفى ١٩٧٠ وذلك بصفة فردية ·

الفصل ٤ ـ ألغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا القرار

تونس في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦

---

(١) الرائد الرسمي العدد ٥٧ في ٢٤ ـ ٢٨ / ٩ / ١٩٧٦ .

(٢) مضاف بالقرار المؤرخ في ١٢ جانفي ١٩٧٧ الرائد الرسمي العدد ٥ في ١٨ / ١ / ١٩٧٧

قـــرار

من الوزير الاول مؤرخ فى ١٦ نوفمبر ١٩٨١ يتعلق بتنقيح واتمام القرار المؤرخ فى ٦ افريل ١٩٧٣ المتعلق بضبط المبلغ السنوى لمنحة التمثيل المسندة للسفراء والقناصل العامين والقائمين بالاعمال المسيرين لبعثة ديبلوماسية والى القناصل المسيرين للقنصلية (١)

ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ المتعلق بضبط قانون المالية لتصرف سنة ١٩٨٠

وعلى الامر عدد ١٦٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ٦ افريل ١٩٧٣ المتعلق بترتيب التاجير والمنح الخاصة وتحمل الادارة بالنفقات المختلفة الممنوحة للسفراء ولاعوان وزارة الشؤون الخارجية المباشرين للعمل بالخارج وكذلك بنظامهم الاجتماعى وخاصة على الفصل ٧ منه

وعلى القرار المؤرخ فى ٦ افريل ١٩٧٣ المتعلق بضبط المبلغ السنوى لمنحة التمثيل المسندة للسفراء والقناصيل العامين والقائمين بالاعمال المسيرين لبعثة ديبلوماسية والى القناصل المسيرين لقنصلية

وباقتراح من وزير الشؤون الخارجية

وعلى راى وزير التخطيط والمالية

قرر ما يأتى :

الفصل ١ ـــ حدد المبلغ السنوى لمنحة التمثيل المسندة طبقا للفصل ٧ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ١٦٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ٦ افريل ١٩٧٣ كما يلى :

ـــ سفير رئيس بعثة : ١٣٨٠ د
ـــ قائم باعمال مسير لبعثة ديبلوماسية ٨٤٠
ـــ قنصل عام : ٨٤٠ د
ـــ قنصل مسير لقنصلية : ٦٠٠ د

الفصل ٢ ـــ تؤدى منحة التمثيل شهريا وبحول الاجل

الفصل ٣ ـــ وزير الشؤون الخارجية مكلف بتنفيذ هذا القرار الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٨٢

تونس فى ١٦ نوفمبر ١٩٨١

(١) الرائد الرسمى العدد ٧٣ فى ١٩٨١/١١/٢٠

قرار من الوزير الاول مؤرخ فى ٢٩ ديسمبر ١٩٨١ يتعلق بضبط مقدار مصاريف القيام بتربص المخول لموظفي واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٥٥٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ١٦ ماى ١٩٧٤ يتعلق بنظام ومقدار مصاريف التربصات بالخارج كما وقع تنقيحه بالامر عدد ١٨٢٣ لسنة ١٩٨١ مؤرخ فى ٢٦ ديسمبر ١٩٨١

وعلى الامر عدد ١ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٥ جانفى ١٩٧٦ المتعلق بضبط نظام مصاريف القيام بامورية المنطبق على اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى القرار المؤرخ فى ٥ جانفى ١٩٧٦ المتعلق بضبط مقدار مصاريف القيام بمأمورية

وعلى راى وزير التخطيط والمالية ،

قرر ما ياتي :

الفصل ١ ــ وقع ضبط مقدار المنحة اليومية المخولة لعنوان مصاريف تربص الموظفين واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية المدعوين للقيام بتربصات بالخارج كما يلى :

فريق (أ) : ١٢,٥ دينارا

فريق (ب) : ١١ دينارا

فريق (ج) : ٨,٥ دينارا

فريق (د) : ٧,٥ دينارا

الفصل ٢ ــ الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا القرار وخاصة الفصل ٢ من القرار المشار اليه اعلاه المؤرخ فى ٥ جانفى ١٩٧٦

الفصل ٣ ــ يجرى العمل بهذا القرار ابتداء من اول جانفى ١٩٨٢

تونس فى ٢٦ ديسمبر ١٩٨١

قرار من الوزير الاول مؤرخ فى ٣٠ مارس ١٩٨٢ يتعلق بضبط مقدار منحة الاعداد الاول ومنحة القيام بشؤون الدابة لسنة ١٩٨١ (٢)

ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعه على الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ فى ١١ اوت ١٩٥٨ المتعلق بالمنحة التعويضية للمصاريف وخاصة على الفصل ١٦ منه

وعلى القرار المؤرخ فى ١٣ مارس ١٩٧٩ المتعلق بضبط شروط تخويل منحة الاعداد الاول وغرامة القيام بشؤون الدابة

وعلى راى وزير التخطيط والمالية

وباقتراح من وزير الفلاحة

قرر ما ياتي :

الفصل ١ ــ يضبط مقدار منحة الاعداد الاول بمبلغ مائة وخمس واربعين دينارا (١٤٥,٠٠٠ د) لسنة ١٩٨١

الفصل ٢ ــ يضبط مقدار المنحة السنوية للقيام بشؤون الدابة لسنة ١٩٨١ كمايلى :

الولايات : القصرين ، قابس ، مدنين ، قفصة ، سيدى بوزيد ، مائة واثنان واربعون دينارا (١٤٢,٠٠٠ د)

الولايات الاخرى : مائة وسبع وعشرون دينارا (١٢٧,٠٠٠ د)

تونس فى ٣٠ / ٣ / ١٩٨٢

(١) الرائد الرسمي عدد ٨٤ فى ٢٩ و٣١ / ١٢ / ١٩٨١ ومصحح فى الرائد الرسمي عدد ٢ فى ٨ و١٢ / ١ / ١٩٨٢ ص ٦٦

(٢) الرائد الرسمي عدد ٢٤ فى ٦ / ٤ / ١٩٨٢


Bibliotheca Alexandrina
15223012